



# PRAXISHANDBUCH BPJ

zur Kinderpflegeausbildung beim IB Süd  
in Ulm  
im Schuljahr 2022/23

Exposee

Mit uns zur \* zum staatlich anerkannten Kinderpfleger\*in  
bei der 2-jährigen Berufsfachschule für Kinderpflege und 1jährigem BPJ

## Inhalt

1.1	.....	0
1	Kontakt .....	3
2	Vorwort .....	4
2.1	Vorwort.....	4
2.2	Die Berufsfachschule für Kinderpflege vom IB Süd .....	4
3	Das Berufspraktische Jahr (BPJ) .....	5
3.1	Ziel des BPJ .....	5
3.2	Praktikumszeitraum .....	5
3.2.1	Unterbrechungen im BPJ.....	5
3.2.2	Dokumentation von Fehltagen im BPJ .....	6
3.2.3	Informationspflicht der Einrichtung und der Praktikantin .....	6
3.2.4	Freistellung der Praktikantin zur Teilnahme an schulischen Angeboten und der Prüfungsvorbereitung .....	6
3.3	Die Anleitung .....	7
3.4	Die Praxislehrkraft .....	8
3.5	Kontaktdaten der Kindertagesstätte und der Praxislehrkraft.....	8
4	Arbeitszeit der Praktikantin .....	10
5	Aufgaben und Tätigkeiten im Praktikum .....	10
5.1	Aufgaben der Anleitung .....	10
5.2	Aufgaben der Praktikantin .....	11
5.2.1	Hauswirtschaftlicher und pflegerischer Bereich .....	11
5.2.2	Pädagogischer Bereich .....	11
5.2.3	Zusammenarbeit mit dem Team, den Eltern und sonstigen an der Erziehung Beteiligten .....	11
5.3	Planung und Absprachen.....	12
6	Ausbildungsplan.....	12
6.1	Die Orientierungsphase (4-6 Wochen) .....	12
6.2	Die Erprobungsphase (ca. 3 Monate).....	12
6.3	Die Vertiefungsphase .....	13
7	Aufgaben zur Leistungsfeststellung .....	13
7.1	Planung eines sozialpädagogischen Angebotes für den Lehrbesuch durch die Praxislehrkraft.....	14
7.1.1	Planung .....	14
7.1.2	Durchführung .....	14
7.1.3	Reflexion.....	15
7.1.4	Bewertung .....	15
7.1.5	Benotung im Zeugnis .....	15
7.2	Die Facharbeit.....	15
7.2.1	Aufbau/Inhalte.....	16

7.2.2	Bewertung .....	16
7.3	Die Erziehungspraktische Prüfung .....	16
8	Feedback aus der Praxisstelle .....	18
9	Dokumente / Vorlagen .....	19
9.1	Dokumentation von Fehltagen im BPJ .....	20
9.2	Angebotsplanung U3 / Krippe / BPJ .....	21
9.3	Leitfaden zur Reflexion U3 / Krippe / BPJ .....	26
9.4	Angebotsplanung Ü3 / Kindergarten / BPJ .....	27
9.5	Leitfaden zur Reflexion Ü3 / Kindergarten / UK .....	31
9.6	Vorlage zur Eigenreflexion .....	33
9.7	Protokoll Reflexionsgespräch mit der Anleitung .....	34
9.8	Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung für eine Lehrprobe durch die Praxislehrkraft im BPJ .....	35
9.9	Bewertung des Reflexionsgesprächs nach einer Lehrprobe im BPJ .....	36
9.10	Gesamtbewertung der Lehrprobe durch die Praxislehrkraft im BPJ .....	37
9.11	Leitfaden zur Erstellung einer Facharbeit im BPJ .....	38
9.11.1	Aufbau der Facharbeit .....	38
9.11.2	Leitfaden zur praktischen Umsetzung .....	39
9.12	Bewertung der Facharbeit im BPJ .....	43
9.13	Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung für den praktischen Teil der erziehungspraktischen Prüfung im BPJ .....	45
9.14	Bewertung der Durchführung der erziehungspraktischen Prüfung im BPJ	46
9.15	Verlaufsprotokoll (Deckblatt) .....	47
	zur erziehungspraktischen Prüfung im BPJ .....	47
9.16	Ermittlung des Gesamtergebnisses für das BPJ .....	48
9.17	Beurteilung durch die Praxisstelle .....	49
9.18	Rückmeldebogen für die Anleitungen der Praxisstellen .....	53

## **1 Kontakt**

### Kontakt:

IB Berufliche Schulen Ulm

Magirusstraße 31

89077 Ulm

Tel: 0731/935974-0

Fax: 0731/935974-8

Homepage: [Ulm.ib-schulen.de](http://Ulm.ib-schulen.de)

Mail: [Bz-ulm@ib.de](mailto:Bz-ulm@ib.de)

### Hinweis:

Aufgrund der besseren Lesbarkeit wurde in diesem Handbuch auf die männliche Form in der Schreibweise verzichtet.

Für die Kontaktaufnahme mit der Praxislehrkraft oder Entschuldigungen nutzen Sie bitte die Daten zur Kontaktaufnahme auf S. 7.

Die Grundlage zu den Regelungen im Berufspraktischen Jahr (BPJ), die diesem Handbuch zugrunde gelegt sind, ist die Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Berufsfachschulen für Kinderpflege (Kinderpflegeverordnung – KiPfIVO) vom 21. Juli 2015

### Fassung des Handbuches:

1. Fassung August 2021
2. Fassung Juli 2022

## **2 Vorwort**

### **2.1 Vorwort**

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns, Ihnen unser neues, aktuelles Praxishandbuch für das Berufspraktische Jahr der zweijährigen Berufsfachschule Kinderpflege vorzustellen.

Auch das Handbuch für den Unterkurs und den Oberkurs wird in einer neuen Fassung zur Verfügung stehen.

Jedes gute Handbuch sollte regelmäßig überprüft, ergänzt und an die aktuellen Gegebenheiten angepasst werden. Ganz nach dem Motto, was sich bewährt hat wird beibehalten, und was sich nicht bewährt hat wird verändert oder angepasst.

Dieses Handbuch soll für die Praktikantinnen, die Anleiterinnen in den Praxisstellen, wie auch die Lehrkräfte, ein hilfreiches Nachschlagewerk für alle Fragen rund um das Thema Berufspraktisches Jahr in der dreijährigen Ausbildung zum/zur Kinderpfleger/in sein.

Es liegt jetzt an uns allen, die Theorie in die Praxis umzusetzen.

Viel Erfolg dabei.

Ihr Praxisteam

### **2.2 Die Berufsfachschule für Kinderpflege vom IB Süd**

Die „IB Berufliche Schulen Ulm“ bietet Interessentinnen mit einem Hauptschulabschluss, einem Abschlusszeugnis des Berufseinstiegsjahres oder einem dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Bildungsstand, die Möglichkeit, einen staatlich anerkannten Abschluss zur Kinderpflegerin zu erreichen. Die Ausbildung setzt sich aus einer 2-jährigen Berufsfachschule und einem Berufspraktischen Jahr zusammen. Erreicht die Schülerin nach zwei Jahren in ihrer Abschlussprüfung einen Durchschnitt von 3,0 oder besser, so erwirbt sie den Realschulabschluss und hat dadurch auch die Möglichkeit, eine Ausbildung als Erzieherin anzuschließen.

Während der Dauer der zweijährigen Berufsfachschule haben die Schülerinnen einen festgelegten Praxistag in der Woche, den sie in einer sozialpädagogischen Einrichtung verbringen, die sich die Schülerinnen selber suchen. Die praktischen Erfahrungen werden im Weiteren durch mehrmals jährlich stattfindende Blockwochen erweitert. So haben die Schülerinnen die Möglichkeit, die in der Berufsfachschule erlernten Kenntnisse in der Praxis anzuwenden, und auch umgekehrt, ihre praktischen Erfahrungen aus den sozialpädagogischen Einrichtungen, in den Theorieunterricht einzubringen. Auf diese Weise findet eine Verknüpfung von Theorie und praktischem Handeln statt.

Im dritten Jahr findet abschließend ein begleitetes Berufspraktisches Jahr (BPJ) statt. Die Praktikantinnen suchen sich hierfür einen Praktikumsplatz in einer Einrichtung, in der das Arbeitsgebiet einer Kinderpflegerin entspricht. Mit erfolgreichem Abschluss der gesamten Ausbildung wird die Berufsbezeichnung „Staatlich anerkannte\*r Kinderpfleger\*in“ erworben.

### **3 Das Berufspraktische Jahr (BPJ)**

„Das einjährige Berufspraktikum dient im Anschluss an die bestandene schulische Abschlussprüfung dem sachgerechten Einarbeiten in die selbständige Tätigkeit einer Kinderpflegerin oder eines Kinderpflegers sowie der Anwendung und Vertiefung der erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten“ (§35 Absatz 1).

Die Praktikantin sucht sich dazu eigenständig eine Praktikumsstelle, die in der Reichweite der Schule liegt und die nach ihrer personellen und sächlichen Ausstattung für die Ausbildung geeignet ist und schließt mit deren Träger einen Vertrag. Die Schule, an der die Praktikantin ihre schulische Abschlussprüfung durchgeführt hat, muss der Ausbildungsstelle zustimmen, und begleitet die Praktikantin während ihres abschließenden praktischen Jahres.

„Das Berufspraktikum ist in der Regel bis spätestens zu Beginn des fünften auf den Abschluss der schulischen Ausbildung folgenden Schuljahres anzutreten. Wird es nach diesem Zeitpunkt begonnen, wird die Praktikumszeit um sechs Monate verlängert“ (§ 35 Absatz 2).

#### **3.1 Ziel des BPJ**

In der Zeit des BPJ sollen die Praktikantinnen, ihre in der schulischen Ausbildung erworbenen, theoretischen und praktischen, Kenntnisse und Fähigkeiten umsetzen und vertiefen. Im Weiteren wird die Haltung für den Beruf weiter geprägt und die Eignung bezüglich der Tätigkeit als Kinderpflegerin ersichtlich.

Zum Ende des Berufspraktikums sollen die Praktikantinnen in der Lage sein

- Die Tätigkeit als Zweitkraft in einer Gruppe verantwortlich zu übernehmen
- Die Pflege, Erziehung und Betreuung einzelner Kinder und der Gruppe verantwortlich zu gestalten
- Mit den Mitarbeitern und Vorgesetzten zusammen zu arbeiten
- Mit den Erziehungsberechtigten der Einrichtung, der Grundschule sowie mit weiteren an der Erziehung Beteiligten zusammen zu arbeiten
- Besondere Lebenssituationen von Kindern zu erkennen, und in Absprache mit Kolleginnen Lösungen zu entwickeln
- Eine Beziehung zu den Kindern aufzubauen und langfristig zu gestalten
- Ihr eigenes pädagogisches Handeln zu reflektieren, und Schlussfolgerungen daraus zu ziehen

#### **3.2 Praktikumszeitraum**

Der Praktikumszeitraum für das BPJ beträgt ein Jahr (ca. September-August). Während diesem Zeitraum wird die Praktikantin durch eine Praxislehrkraft der Berufsfachschule für Kinderpflege betreut.

##### **3.2.1 Unterbrechungen im BPJ**

Folgende Regelungen sieht der § 37 KiPfIVO für Unterbrechungen vor:

1. Das Berufspraktikum darf nicht länger als sechs Monate unterbrochen werden.
2. Versäumte Praktikumszeit ist nachzuholen, wenn sie insgesamt 30 Tage übersteigt.
3. Bei mutterschutzrechtlichem Beschäftigungsverbot und in besonders begründeten Fällen kann die Schule Ausnahmen von 1. und 2. zulassen, wobei die Praktikumszeit bis zu drei Monate verkürzt werden kann.
4. Eine freiwillige Wiederholung auch nur eines Teils des Berufspraktikums ist nicht zulässig.

### 3.2.2 Dokumentation von Fehltagen im BPJ

Um die für den Abschluss notwendige Arbeitszeit nachweisen zu können, und die Anzahl der höchstmöglichen Fehltag nicht zu überschreiten, führt die Praktikantin und die Anleiterin eine Dokumentation über die geleistete Zeit bzw. die Anzahl der Fehltag. Die Praktikantin ist aufgefordert, ihre Dokumentation bei den Praxisbesuchen, der für sie zuständigen Praxislehrkraft, vorzulegen.

⇒ Dokument 9.1 „Dokumentation von Fehltagen im BPJ“

### 3.2.3 Informationspflicht der Einrichtung und der Praktikantin

Bei nachfolgend auftretenden Ereignissen muss die Berufsfachschule und die Praxislehrkraft in Kenntnis gesetzt werden:

- Bei längerer Krankheit (mehr als zwei Wochen) der Praktikantin; die Regelungen zur Krankmeldung richten sich nach den Vorgaben des Arbeitgebers
- bei Schwangerschaft der Praktikantin
- bei Veränderungen des Personenstandes der Praktikantin
- bei einem Wechsel der Anleiterin
- bei unentschuldigtem Fehlen der Praktikantin

### 3.2.4 Freistellung der Praktikantin zur Teilnahme an schulischen Angeboten und der Prüfungsvorbereitung

Während des Verlaufs des BPJ ist es notwendig, die Praktikantin zu schulischen Veranstaltungen und der Prüfungsvorbereitung von ihrer Tätigkeit in der Einrichtung freizustellen.

#### Die Seminartage

Die Praktikantin wird in ihrem berufspraktischen Jahr von der Berufsfachschule begleitet. Dies geschieht zum einen durch die Praxisbesuche in der Einrichtung. Zum anderen bietet die Berufsfachschule den Praktikantinnen Seminartage an, die die weitere Vertiefung von theoretischen und praktischen Kenntnissen zum Ziel haben. Sie werden durch die betreuenden Praxislehrkräfte vorbereitet und durchgeführt. Dazu kommen die Praktikantinnen an den festgelegten Terminen in die Berufsfachschule. Die Teilnahme ist verbindlich. Bei Krankheit besteht Attestpflicht.

Voraussichtliche Terminplanung für das BPJ im Schuljahr 2022/23:

(Änderungen werden rechtzeitig bekannt gegeben)

Datum	Thema
20.09.2022	Einführung <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Handbuch</li> <li>➤ Ausbildungsziele im BPJ</li> </ul>
18.10.2022	Erarbeitung der Inhalte zum Erstellen einer Facharbeit Teil 1
29.11.2022	Erarbeitung der Inhalte zum Erstellen einer Facharbeit Teil 2
24.01.2023	Päd. Thema wird in Absprache mit den Praktikantinnen festgelegt

07.03.2023	Päd. Thema: Eingewöhnung/Portfolio <b>Abgabe der Facharbeit!</b>
02.05.2023	Päd. Thema: Zusammenarbeit mit Familien/Gesprächsführung
20.06.2023	Päd. Thema: „Ich und mein Team“ <b>Zuteilung der Themen für die Erziehungspraktische Prüfung durch Los</b>
25.07.2023	Abschluss: Reflexion Evaluation Notenbekanntgabe

### Die erziehungspraktische Prüfung

Zur Ausarbeitung der schriftlichen Angebotsplanung für die erziehungspraktische Prüfung ist die Praktikantin von ihrer beruflichen Tätigkeit in der Einrichtung und von schulischen Angeboten freizustellen (§38 Absatz 2).

Nach der Zuteilung des Themas durch das Losverfahren hat sie im Folgenden drei Arbeitstage Zeit, ihre schriftliche Planung für ein sozialpädagogisches Angebot zu schreiben. Der Ablauf der erziehungspraktischen Prüfung wird in Kapitel 7.3 beschrieben. Für die Planung nutzt die Praktikantin die Vorgaben zur Erstellung einer schriftlichen Angebotsplanung.

⇒ **Dokument 7.1 „Planung eines sozialpädagogischen Angebotes für den Lehrbesuch und die erziehungspraktische Prüfung“**

Voraussichtliche Terminplanung für das BPJ im Schuljahr 2022/23:

(Änderungen werden rechtzeitig bekannt gegeben)

<b>Zeitraum für die erziehungspraktische Prüfung</b>	<b>Aufgabenstellung</b>
20.06.-23.06.2023	Schriftliche Planung eines sozialpädagogischen Angebotes für die Erziehungspraktische Prüfung
23.06.-07.07.23	Prüfungszeitraum (jede Schülerin bekommt eine Termin zur praktischen Prüfung zugewiesen)

### 3.3 Die Anleitung

Die fachliche Anleitung der Praktikantin in der Einrichtung übernimmt eine Fachkraft nach §7 Kita-Gesetz, die eine mindestens zweijährige Berufserfahrung nachweisen kann. Die Anleiterin ist für die praktische Ausbildung der Praktikantin verantwortlich. Sie unterstützt sie darin, die Einrichtung mit ihren Abläufen, pädagogische Handlungsweisen, wie auch pflegerischen Tätigkeiten kennen zu lernen und unterweist sie in den verschiedenen Handlungsfeldern. Die

Praktikantin soll während der Dauer ihres Praktikums zunehmend selbständig Aufgaben übernehmen und verlässlich erledigen können.

### **3.4 Die Praxislehrkraft**

Seitens der Berufsfachschule wird jede Praktikantin von einer Praxislehrkraft betreut. Sie ist Ansprechpartnerin für alle anstehenden Fragen der praktischen Ausbildung im BPJ. Die Anleiterin, die Praktikantin und die Praxislehrkraft sprechen sich bspw. über Ausbildungsinhalte und Vorgaben zur Leistungsfeststellung ab.

Feste Termine zu Besuchen in der Praxisstelle durch die Praxislehrkraft sind die einmal im Halbjahr stattfindenden Lehrproben und die Abnahme der erziehungspraktischen Prüfung zum Ende des BPJ. Diese werden, in Absprache mit der Praxisstelle, vereinbart.

Die Praxislehrkraft steht der Schülerin, wie auch der Anleiterin, während des gesamten Ausbildungsjahres als Ansprechpartnerin zur Verfügung und kann unter den vereinbarten Kontaktdaten erreicht werden. Sie ist somit das Bindeglied zwischen der Praxisstelle, der Praktikantin und der Berufsfachschule. Entstehen während der Beschäftigung der Praktikantin in der Praxisstelle umfassende Fragestellungen, die die praktische Ausbildung betreffen, trifft die zuständige Praxislehrkraft bei Bedarf Absprachen mit weiteren Lehrkräften oder/und der Schulleitung.

### **3.5 Kontaktdaten der Kindertagesstätte und der Praxislehrkraft**

Um die Kontaktaufnahme zwischen der für die Praktikantin zuständigen Praxislehrkraft der Berufsfachschule und der Einrichtung zu vereinfachen, um beispielsweise Termine im Rahmen von Beratungs- und Lehrbesuchen zu vereinbaren, werden die Kontaktdaten beider Seiten aufgenommen. Ein Wechsel der Praxisstelle innerhalb des berufspraktischen Jahres bedarf der Zustimmung der Schule (§36(3) KipflVo).

## Daten zur Kontaktaufnahme mit der Praxisstelle

Name der Schülerin: \_\_\_\_\_

### **Träger**

der Praxisstelle, mit der ein Praktikumsvertrag vereinbart wurde:

Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Ansprechperson: \_\_\_\_\_

### **Praxisstelle:**

Name der Einrichtung: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

Postleitzahl/Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Mail: \_\_\_\_\_

Leitung: \_\_\_\_\_

Anleitung: \_\_\_\_\_

Gruppe: \_\_\_\_\_

### **Praxislehrkraft:**

Name: \_\_\_\_\_

Mail: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

## **4 Arbeitszeit der Praktikantin**

Die Arbeitsbedingungen (bspw. Sozialversicherung, Arbeitszeit, Urlaub, Vergütung ...) sind durch die vertraglichen Vereinbarungen mit dem Arbeitgeber geregelt.

Für die Teilnahme an den schulischen Studientagen, und die schriftliche Planung zur Vorbereitung der Erziehungspraktischen Prüfung, soll die Praktikantin von der Tätigkeit in der Einrichtung freigestellt werden.

⇒ **Siehe Kapitel 3.2.4**

## **5 Aufgaben und Tätigkeiten im Praktikum**

Das BPJ ist Teil der beruflichen Ausbildung der Berufsfachschule für Kinderpflege und soll die Praktikantinnen zum einen mit dem pädagogischen Tätigkeitsfeld vertraut machen, und zum anderen die Möglichkeit bieten, in der Schule Gelerntes in der Praxis anzuwenden. Dazu benötigen die Praktikantinnen Unterstützung, Anleitung und die Möglichkeit der Reflexion ihres pädagogischen Handelns durch eine ausgebildete pädagogische Fachkraft.

Ziel vom BPJ für die Praktikantin nach §37 Absatz 1 ist:

1. bei der Betreuung, Erziehung und Bildung der Kinder mitzuwirken
2. die theoretische und praktische Ausbildung zu vertiefen und zu erweitern
3. die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten, der Grundschule sowie weitere an der Erziehung Beteiligten kennenzulernen und mitzugestalten
4. in die Zusammenarbeit mit Mitarbeiter\*innen und Vorgesetzten eingeführt zu werden

### **5.1 Aufgaben der Anleitung**

Es ist die Aufgabe der Anleiterin, die Schülerin in die Tätigkeitsfelder der Einrichtung einzuführen und sie damit vertraut zu machen. Durch eine transparente Arbeitsweise und Erklärungen zu pädagogischen Handlungsweisen der Fachkräfte kann sich die Schülerin zunehmend im neuen Arbeitsfeld zurechtfinden. Dabei soll die Schülerin angeregt werden, immer mehr Aufgaben eigenständig zu übernehmen und verlässlich durchzuführen. Dies gelingt, indem die Praktikantin in den Alltag einbezogen wird und Aufgaben an sie delegiert werden.

Für die Praktikantin ist es im Weiteren wichtig, die Anleiterin als eine feste Ansprechperson zu haben, mit Hilfe derer sie ihre, von der Schule gestellten Aufgaben, bzw. ihre eigenen Ideen absprechen und umsetzen kann. Daher ist es Aufgabe der Anleiterin, die Praktikantin bei der Umsetzung verschiedener Tätigkeiten und der Durchführung sozialpädagogischer Angebote zu unterstützen, zu begleiten und mit ihr zu reflektieren. Als Grundlage/Anregung zur Reflexion kann die Vorlage zur Praxisbeurteilung verwendet werden.

⇒ **Dokument 9.17 „Beurteilung der Praxisstelle“**

Es finden dreimal jährlich Besuche durch die Praxislehrkraft statt, bei der die Anleiterin der Schülerin anwesend sein soll. Zum einen sind es zwei Besuche zur **Abnahme der Lehrproben**. Nach diesen schließt sich ein Reflexionsgespräch an. Im Weiteren wird ein Termin zur Durchführung der **erziehungspraktischen Prüfung** vereinbart, an der ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses teilnimmt.

Der Ablauf zur „Erziehungspraktischen Prüfung“ ist im Kapitel 7.3 beschrieben.

Am Ende des BPJ verfasst die Anleiterin eine Beurteilung der Leistung der Praktikantin und sendet diese mit der Dokumentation der Anwesenheits- und Fehltag an die Berufsfachschule bzw. die Praxislehrkraft.

⇒ **Dokument 9.13 „Beurteilung der Praxisstelle“**

Zur Einführung in die Aufgaben des BPJ und zur Klärung von Fragestellungen laden wir alle Anleiterinnen zu einem Treffen ein.

Termin Schuljahr 2022/23: 22.09.22 am Nachmittag (es folgt noch eine Einladung)

## **5.2 Aufgaben der Praktikantin**

Zur verlässlichen Übernahme bestimmter Aufgaben soll die Praktikantin, die ihr zugewiesenen Bereiche gezeigt und erklärt bekommen. Danach ist sie dafür verantwortlich, die ihr zugewiesenen Tätigkeiten verlässlich auszuführen. Für die Aufgaben, die sie von der Berufsfachschule aufgetragen bekommt ist sie in der Pflicht, diese mit der Anleiterin abzustimmen und zu klären, in welchem Rahmen sie umgesetzt werden können. Die nachfolgende Aufzählung ist dabei als Anregung gedacht und nicht vollständig. Die Aufgaben können von der Praxisanleiterin nach ihren Bedarfen erweitert werden.

### **5.2.1 Hauswirtschaftlicher und pflegerischer Bereich**

- Eigenverantwortliche Erledigung hauswirtschaftlicher Aufgaben
- Vorbereiten der Mahlzeiten
- Gemeinsames Essen mit den Kindern (beachten von Ritualen wie bspw. Gebet oder Tischspruch)
- Übernahme von pflegerischen Aufgaben
- Anleiten des Zähneputzens mit den Kindern
- Wickeln und Begleitung beim Toilettengang
- Instandhaltung von Spiel- und Beschäftigungsmaterial

### **5.2.2 Pädagogischer Bereich**

- Begleitung, Unterstützung, Beobachtung und Förderung der Kinder in ihren Bildungs-, Entwicklungs-, und Lernprozessen
- Hospitation bei Bildungsangeboten, die von den pädagogischen Fachkräften der Einrichtung durchgeführt werden
- (Schriftliche) Planung, Durchführung und Reflexion von sozialpädagogischen Angeboten in den verschiedenen Bildungs- und Entwicklungsfeldern (während dem Freispiel oder als gezieltes Angebot mit einer Kindergruppe)
- Individuelles Eingehen auf die Bedürfnisse der Kinder bspw. durch Ermutigen, Beistehen, Erklären, Zeigen, Vormachen und Üben
- Anregen, Anleiten und Impulse setzen in Spielsituationen
- (An-) Leiten/Begleiten der Kinder beim Ankommen in der Kita, in der Freispielphase, in der Aufräumphase, beim Morgenkreis, der Ruhe- und Schlafphase, in Übergangssituationen und beim Abholen durch die Bezugspersonen

### **5.2.3 Zusammenarbeit mit dem Team, den Eltern und sonstigen an der Erziehung Beteiligten**

- Teilnahme an Teamsitzungen
- Einbringen eigener Ideen zu den Planungen in der Einrichtung
- Übernahme von Aufgaben, die die Einrichtung betreffen
- Absprachen mit weiteren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen in der Einrichtung

- Kontaktaufnahme mit den Eltern oder sonstigen an der Erziehung beteiligten Personen
- Teilnahme an Festen, Elternabenden und sonstigen Veranstaltungen der Einrichtung
- Kennenlernen der Kooperation mit der Grundschule oder sonstigen anschließenden Institutionen
- Hospitation (möglicherweise Mitplanung) bei Elterngesprächen

### **5.3 Planung und Absprachen**

Die Praktikantin ist dazu angehalten, ihre für das BPJ erforderlichen Aufgabenstellungen, mit der Anleiterin abzusprechen und zu klären, wie sie im Alltag der Einrichtung integriert werden können.

Für die Praktikantin ist es ebenfalls wichtig und notwendig, in die Abläufe, Planungen und Absprachen der Einrichtung einbezogen zu werden, so dass sie Einblicke in die vielfältige pädagogische Arbeit erhält. So kann sie bspw. in die Planung und Vorbereitung von Festen oder sonstigen Veranstaltungen involviert werden. Das Kennenlernen der Teamarbeit und die Berücksichtigung der vor Ort bestehenden Einrichtungskonzeption sind weitere wesentliche Elemente, die ihre Erfahrungen in der Praxis erweitern.

## **6 Ausbildungsplan**

Die Ausbildung im BPJ wird in mehrere Phasen gegliedert, in denen die Praktikantin entsprechende Aufgaben/Einblicke erhalten soll. Hierbei wird sie von der Anleiterin unterstützt und begleitet. Das Aufgabenspektrum soll nach und nach erweitert werden. Ziel dabei ist, die Handlungskompetenzen der Praktikantin zu erweitern und Sicherheit in beruflichem Handeln zu gewinnen.

### **6.1 Die Orientierungsphase (4-6 Wochen)**

Zu Beginn des BPJ steht die Orientierungsphase. In diesem Zeitraum soll die Praktikantin die Gelegenheit haben, sich in der neuen Einrichtung zu orientieren und die dortigen Gegebenheiten kennen zu lernen. Dabei soll sie aktiv beobachten, sich am Geschehen beteiligen, bei sozialpädagogischen Angeboten hospitieren und sich mit der Anleiterin absprechen, welche Aufgaben sie selber bereits übernehmen kann.

Kennenlernen

- Der Einrichtung: Anzahl und Art der Gruppen, Räume, Tages- und Wochenablauf, Materialien...
- vom Team: andere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Teambesprechungen, Planungen und Absprachen...
- der eigenen Gruppe: Situation der Gruppe, Tages- und Wochenablauf, Besonderheiten, Regeln...
- der Kinder: Kontaktaufnahme; Aufbau von Beziehungen
- der Kooperationspartner: bspw. Lehrer der aufnehmenden Grundschule...

### **6.2 Die Erprobungsphase (ca. 3 Monate)**

In der Erprobungsphase übernimmt die Praktikantin zunehmend Aufgaben im Tages- und Wochenablauf. Sie orientiert sich dabei an den Gegebenheiten der Einrichtung und spricht sich mit der Anleiterin und gegebenenfalls mit dem Team über die geplante Vorgehensweise ab. Wichtig ist die Reflexion mit der Praktikantin über ihre Umsetzung der übernommenen Tätigkeiten.

Aufgaben übernehmen

- Sozialpädagogische Angebote planen, durchführen und reflektieren
- Zugewiesene Aufgaben übernehmen, durchführen und reflektieren
- Gezieltes Anleiten, Begleiten und Unterstützen der Kinder in verschiedenen Freispielbereichen (Bauecke, Rollenspielbereich, Kreativbereich, Bewegungsbereich...)
- Leitung der Freispielzeit
- Beteiligung bei der Planung und Einbringen eigener Ideen
- Übernahme von Teilbereichen bei der Veranstaltung für Eltern
- Beteiligung/Teilnahme an Elterngesprächen

### 6.3 Die Vertiefungsphase

Im Anschluss an die Erprobungsphase folgt die Vertiefungsphase. In dieser Zeit soll die Praktikantin ihr Wissen und ihre Fähigkeiten weiter anwenden, vertiefen und erweitern. Dies gelingt ihr durch die Übernahme von mehr Verantwortung.

Beispiele für einen erweiterten Rahmen ihrer Verantwortlichkeiten:

- Übernahme der Freispielleitung
- Übernahme der Verantwortung für die Gesamtgruppe
- Übernahme der Verantwortung in Teilbereichen wie z.B. Mittagessen, Ruhephase...
- Übernahme von Aufgaben wie z.B. Pläne schreiben, Elterninformationen gestalten, Protokoll führen...
- Mitwirkung bei der Zusammenarbeit mit den Familien (Elterngespräche, Elternabende...)
- Mitwirkung bei Veranstaltungen der Einrichtung (Feste, Ausflüge, Kooperationen...)
- Einblicke in Verwaltungsaufgaben (Anmeldung, Anwesenheitsliste, Ablage, QM...)

## 7 Aufgaben zur Leistungsfeststellung

Im BPJ werden zur Beurteilung der Leistung der Praktikantin verschiedene Aufgaben gefordert. So hat sie die Aufgabe, zwei Lehrbesuche schriftlich vorzubereiten, durchzuführen und zu reflektieren, wobei die zweite Lehrprobe inhaltliche im Zusammenhang mit der Facharbeit stehen soll. Die Vorgaben zur schriftlichen Vorbereitung und Reflexion hat sie dabei zu beachten. Im Weiteren hat sie eine Facharbeit nach der ihr vorgegebenen Form zu erstellen. Zum Ende des BPJ findet die Erziehungspraktische Prüfung statt, zu welcher ein vorgegebenes Thema schriftlich vorbereitet und durchgeführt werden muss.

Bei allen schriftlichen Aufgaben wird die Rechtschreibung, die Grammatik und die Einhaltung der Form mitbewertet. Bei Rechtschreib- und Formfehlern kann ein Abzug mit 10% der Gesamtnote erfolgen.

Zeitliche Planung:

(Änderungen werden rechtzeitig bekannt gegeben)

<b>Zeitraum</b>	<b>Leistungsfeststellung</b>
Oktober-Dezember	1. Lehrprobe
Oktober-März	Erstellen der Facharbeit
April-Juni	2. Lehrprobe
Juni/Juli	Erziehungspraktische Prüfung

## 7.1 Planung eines sozialpädagogischen Angebotes für den Lehrbesuch durch die Praxislehrkraft

Im zweijährigen Unterricht der Berufsfachschule werden die Praktikantinnen auf die schriftliche Planung, Durchführung und Reflexion sozialpädagogischer Angebote vorbereitet. Diese Kenntnisse sollen sie auch im BPJ anwenden und umsetzen.

Ein Teil der Bewertung der praktischen Leistung der Praktikantin in ihrem letzten Ausbildungsjahr ist die schriftliche Planung, Durchführung und Reflexion der Lehrproben. Dafür kommt die Praxislehrkraft zu den, gemeinsam mit der Anleiterin und der Praktikantin vereinbarten, Terminen in die Einrichtung. Die Anwesenheit der Anleiterin ist dabei erforderlich, um sich nach der Durchführung gemeinsam über den Ausbildungsstand der Praktikantin austauschen zu können.

Bei Krankheit am Tag der vereinbarten Lehrprobe ist eine **telefonische Entschuldigung bei der Praxislehrkraft vor 7.00 Uhr nötig!** Ebenso ist eine Benachrichtigung der Einrichtung erforderlich. Zusätzlich muss **spätestens am dritten Tag nach der Krankmeldung ein Attest bei der Schule bzw. der Praxislehrkraft vorliegen.** Ein unentschuldigter versäumter Termin wird mit der Note 6,0 bewertet. Bei einer zuvor bestehenden Krankheit muss die Praktikantin die Praxislehrkraft rechtzeitig im Voraus informieren.

### 7.1.1 Planung

Die Praktikantin plant ihre Lehrprobe nach den Vorgaben der Berufsfachschule. Zu den Inhalten, und den dafür notwendigen Rahmenbedingungen, spricht sie sich mit der Anleitung, oder gegebenenfalls mit weiteren Fachkräften aus dem Team, ab. Die Planung entspricht dabei dem Arbeitsbereich, in der die Praktikantin tätig ist (U3 oder Ü3). Für die Planung einer Lehrprobe ist es der Praktikantin freigestellt, zu welchem Bildungs- und Entwicklungsfeld sie ihre Lehrprobe durchführt. Bei jeder Lehrprobe muss ein anderes Bildungs- und Entwicklungsfeld gewählt werden. Auch die Kindergruppe sollte eine andere Zusammensetzung haben. Die schriftliche Planung des Angebotes wird am Tag der Durchführung der Praxislehrkraft zur Bewertung abgegeben.

Anzahl der Kinder:

- Im Bereich Krippe mindestens zwei
- Im Bereich Kindergarten mindestens 5
- ⇒ Dokument 9.2 „Angebotsplanung U3 / Krippe / BPJ“
- ⇒ Dokument 9.4 „Angebotsplanung Ü3 / Kindergarten / BPJ“

### 7.1.2 Durchführung

Die Praxislehrkraft kommt zum vereinbarten Termin in die Einrichtung. Die Praktikantin bereitet alles, für die Durchführung Notwendige, vor. Während der Durchführung des geplanten Angebotes nehmen die Anleiterin und die Praxislehrkraft eine beobachtende Rolle ein. Die Art und Dauer der Durchführung soll dem Entwicklungsstand der Kinder angemessen sein.

Dauer der Durchführung:

- Zeitraum von ca. 30-45 Minuten im Bereich Kindergarten
- Zeitraum von ca. 20-30 Minuten im Bereich Krippe

Wird diese Zeit über- oder unterschritten bedarf es einer pädagogischen Begründung der Praktikantin, aus welchen Gründen die zeitliche Planung verändert wurde.

### **7.1.3 Reflexion**

Nach der Durchführung des sozialpädagogischen Angebotes durch die Praktikantin, und die Beobachtung der Anleiterin und der Praxislehrkraft, bekommt die Praktikantin zunächst Zeit, ihr Angebot selbst zu reflektieren (5-10 Minuten). Dabei soll sie den Leitfaden zur Reflexion nutzen bzw. sich an diesem orientieren. Nach dieser ihr zugestandenen Zeit bringt sie ihre Eigenreflexion in das Reflexionsgespräch mit der Anleiterin und der Praxislehrkraft ein. In einem gemeinsamen Gespräch werden nun die verschiedenen Sichtweisen ausgetauscht und mit der Praktikantin mögliche Veränderungsvorschläge zu pädagogischen, didaktischen und methodischen Handlungsweisen erörtert (ca. 45 Min.).

Das Reflexionsgespräch wird von der Praxislehrkraft bewertet und fließt in die Gesamtnote für die Lehrprobe ein.

- ⇒ Dokument 9.3 „Leitfaden zur Reflexion U3 / Krippe/ BPJ“
- ⇒ Dokument 9.5 „Leitfaden zur Reflexion Ü3 / Kindergarten / BPJ“

### **7.1.4 Bewertung**

Die Lehrproben müssen von der Praktikantin schriftlich vorbereitet werden. Die Ausarbeitung wird der Praxislehrkraft am Tag der Durchführung abgegeben. Nach der praktischen Durchführung, der Korrektur und der Benotung bekommt die Praktikantin ihre schriftliche Planung zurück. Eine Kopie verbleibt zum Nachweis der erbrachten Leistung in den Schulakten.

- ⇒ Dokument 9.8 „Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung für eine Lehrprobe durch die Praxislehrkraft“
- ⇒ Dokument 9.10 „Gesamtbewertung der Lehrprobe durch die Praxislehrkraft“

### **7.1.5 Benotung im Zeugnis**

Im BPJ werden die Noten der Lehrproben anteilig an der gesamten Abschlussnote für das BPJ eingerechnet.

- ⇒ Dokument 9.16 „Ermittlung Gesamtergebnis BPJ“

Die Note im BPH darf den Durchschnitt von 4,0 nicht unterschreiten!

Ansonsten gilt die Ausbildung als nicht bestanden.

## **7.2 Die Facharbeit**

In der Umsetzung der Facharbeit soll die Praktikantin in der Lage sein, eine Aufgabenstellung umsetzen, Fachwissen anwenden, dokumentieren und schlussfolgernd Handeln zu können. Hierfür wird sie an zwei Seminartagen zu den vorgegebenen Themen der Facharbeit geschult. Zur Erstellung der Facharbeit ist von der Praktikantin ein Zeitraum von 2-3 Monaten einzuplanen. Der Abgabetermin ist dem Terminplan zu entnehmen.

Aufgabenstellung:

„Eine Beobachtung planen, durchführen, dokumentieren, auswerten und aufgrund der gewonnenen Erkenntnisse ein sozialpädagogisches Angebot planen“

### 7.2.1 Aufbau/Inhalte

1. Eine fachliche Beobachtung planen
  - Situationsanalyse
  - Zwei Zielpersonen festlegen
  - Beobachtungsziel festlegen
  - Beobachtungsmethode festlegen
  - Organisatorische Voraussetzung für die Beobachtung planen
  - Beobachtungsthema festlegen
2. Die Beobachtung durchführen
  - Rahmenbedingungen und Vorüberlegungen aus der Planung möglichst vollständig umsetzen
  - Mögliche Störungen oder Veränderungen der Situation berücksichtigen
  - Beobachtungsfehler möglichst vermeiden
3. Dokumentieren
  - Ergebnisse der Beobachtung festhalten
  - Die Dokumentation als Grundlage für einen fachlichen Austausch mit Kolleginnen nutzen
  - den Bezug zu einem Beobachtungsbogen oder einer Entwicklungstabelle herstellen
4. Auswertung
  - Entwicklungsstand feststellen
  - Bedarf an Begleitung/Unterstützung oder Förderung von Ressourcen der Kinder/des Kindes feststellen
  - Konsequenzen für die tägliche Arbeit mit den Kindern ableiten
  - Gespräch/Austausch mit der Anleiterin
  - Gespräch/Austausch mit dem Team
  - Möglicherweise Gespräch/Austausch mit Eltern
  - Sinnvolles sozialpädagogisches Angebot ableiten
5. Planung und Umsetzung eines sozialpädagogischen Angebotes auf Grundlage der Beobachtungsergebnisse
  - Das Kind in seiner Entwicklung begleiten, anregen, unterstützen
  - Die Ressourcen des Kindes stärken
  - Auf Interessen des Kindes eingehen
  - Die beobachteten Kinder in einer Gruppe einbinden
  - Auswahl eines passenden Bildungs- und Entwicklungsfeldes
  - Passende Ziele formulieren
  - Angebot nach den Vorgaben planen, durchführen, reflektieren

⇒ Dokument 9.11 „Leitfaden zur Erstellung einer Facharbeit im BPJ“

### 7.2.2 Bewertung

Die Facharbeit wird von der Praxislehrkraft korrigiert und bewertet. Die Bewertung fließt anteilig in die Gesamtnote des BPJ ein.

⇒ Dokument 9.16 „Ermittlung Gesamtergebnis BPJ“

## 7.3 Die Erziehungspraktische Prüfung

Die Erziehungspraktische Prüfung bildet den Abschluss der beruflichen Ausbildung zum/zur Kinderpfleger\*in. Die Praktikantin muss hierfür, im vorgegebenen Zeitraum von drei Arbeitstagen, ein sozialpädagogisches Angebot schriftlich planen und in der Berufsfachschule abgeben. Die Planung muss den Vorgaben der Berufsfachschule entsprechen.

⇒ Dokument 9.2 „Angebotsplanung U3 / Krippe / BPJ“

⇒ Dokument 9.4 „Angebotsplanung Ü3 / Kindergarten / BPJ“

Zur Abnahme der Prüfungsleistung wird die Praktikantin in den darauffolgenden Wochen durch die Praxislehrkraft und ein weiteres Mitglied des Prüfungs- bzw. Fachausschusses in der Einrichtung besucht. Der Anleiterin wird die Anwesenheit während der Prüfung gestattet. Sie verpflichtet sich zum Stillschweigen über die erbrachte Prüfungsleistung und dazu, keinen Einfluss auf die Prüfung zu nehmen. Damit die Praktikantin ihre Prüfung störungsfrei durchführen kann, und auch die Kinder nicht abgelenkt werden, bitten wir darum, der Prüfungskommission im Raum der Durchführung keine Speisen oder Getränke anzubieten.

#### Ablauf der Erziehungspraktischen Prüfung:

##### **1. Bildung Prüfungsausschuss (§40 Absatz 1)**

**Vorsitzender:** Schulleiter oder eine von ihm beauftragte Lehrkraft (oder die Schulaufsichtsbehörde bestimmt etwas anderes)

**Stellvertr. Vorsitzender:** Schulleiter, sofern er nicht der Vorsitzende ist oder eine von ihm beauftragte Lehrkraft

**Weitere:** sämtliche Lehrkräfte, die mit der Betreuung des Berufspraktikums beauftragt sind

##### **2. Bildung Fachausschuss (§40 Absatz 2)**

**Leiter:** der Vorsitzende vom Prüfungsausschuss oder eine von ihm beauftragtes Mitglied des Prüfungsausschusses

**Weitere:** die mit der Betreuung des Praktikums des Prüflings beauftragte Lehrkraft (bei deren Verhinderung eine andere vom Schulleiter beauftragte Lehrkraft, die Praktikanten aus dem BPJ betreut)

##### **3. Aufgabenstellung für die schriftliche Ausarbeitung der erziehungspraktischen Prüfung**

Die Fachlehrkräfte schlagen Themen vor (§41 Absatz 1).

Vorsitzender des Prüfungsausschusses legt die Themen fest.

Die Aufgabenstellung wird durch Los zugeteilt (es müssen zwei Themen mehr als die Anzahl der Prüflinge vorhanden sein).

##### **4. Erarbeitungsphase**

Die Praktikanten ziehen ihr Thema per Los.

Sie haben drei Werkzeuge Zeit, eine schriftliche Ausarbeitung zu erstellen (§38 Absatz 2).

Die Praktikantinnen sind dazu vom Unterricht und der Tätigkeit an der Praxisstelle freigestellt.

Der praktische Teil beträgt etwa 20-30 Minuten (im Bereich Krippe)

30-40 Minuten (im Bereich Kindergarten)

Die schriftliche Ausarbeitung muss selbständig angefertigt werden – der Prüfling hat dies schriftlich zu versichern (§41 Absatz1).

##### **5. Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung (§41 Absatz 2)**

Erstkorrektur: Praxislehrkraft

Zweitkorrektur: weiteres Mitglied des Fachausschusses

Notenbildung in der Erst- und Zweitkorrektur: ganze und halbe Noten

Notenbildung Endnote: die Noten der Erst- und Zweitkorrektur werden auf die erste Dezimale als Durchschnitt berechnet;

§ 22 Absatz 5: der Durchschnitt der Bewertungen wird auf eine ganze oder halbe Note gerundet (Dezimale 1 oder 2 auf die nächstniedrigere ganze Note runden; Dezimale 3-7 auf die nächste halbe Note auf- oder abrunden; Dezimale 8 oder neun auf die nächsthöhere ganze Note runden)

##### **6. Abnahme der praktischen Prüfung**

Zwischen der Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung und dem praktischen Teil sollen nicht mehr als zwei Wochen liegen (§41 Absatz 1)

Der Zeitpunkt wird vom Leiter des Fachausschusses im Einvernehmen mit der Schulleitung festgelegt (§39 Absatz 1)

Einer Fachkraft aus der Einrichtung ist die Anwesenheit während des Prüfungszeitraumes zu gestatten; sie verpflichtet sich zur Verschwiegenheit und muss sich jeder Einflussnahme auf die Prüfung und ihre Bewertung enthalten; hierüber ist sie vor der Prüfung zu belehren (§ 39 Absatz 2)

Erstprüfer: Praxislehrkraft

Zweitprüfer: weiteres Mitglied des Fachausschusses

Der Zweitprüfer verfasst ein Verlaufsprotokoll der praktischen Durchführung; dieses wird von Erst- und Zweitprüfer unterschrieben (§41 Absatz 5)

Dem Prüfling ist vor der Bewertung Gelegenheit zu geben, zum Verlauf der Prüfung kurz Stellung zu nehmen (§41 Absatz3)

Notenbildung praktischer Teil: Erst- und Zweitprüfer bilden je eine ganze oder halbe Note; aus den Bewertungen wird der Durchschnitt errechnet; die Note wird nicht auf eine halbe oder ganze Note gerundet (§41 Absatz 3)

Das Ergebnis der Prüfung wird dem Prüfling an der Schule bekannt gegeben

#### **7. Notenbildung für die erziehungspraktische Prüfung (§41 Absatz 4)**

Note schriftlichen Ausarbeitung 1x

Note praktischer Teil 3x

Durchschnitt: erste Dezimale ohne Rundung

Note: auf eine ganze Note runden (Dezimale 1-4 auf die nächstniedrigere Note abrunden; Dezimale 5-9 auf die nächsthöhere Note aufrunden)

#### **8. Ermittlung des Gesamtergebnisses zum Abschluss der Ausbildung (§42)**

Der Prüfungsausschuss stellt fest, ob die Ausbildung erfolgreich beendet wurde.

Die Ausbildung ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Leistungen mindestens einer 4,0 (ausreichend) entsprechen.

Die Note der erziehungspraktischen Prüfung muss mindestens ausreichend sein.

Die Endnote bildet sich aus dem Durchschnitt folgender Noten:

Durchschnitt der Noten der Lehrproben 1x

Note der Facharbeit 1x

Beurteilung der Praktikumsstelle 1x

Note der erziehungspraktischen Prüfung 2x

Die Endnote wird auf die erste Dezimale errechnet und für das Abschlusszeugnis auf eine ganze Note gerundet

⇒ Dokument 9.8 „Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung“

⇒ Dokument 9.10 „Gesamtbewertung der Lehrprobe“

## **8 Feedback aus der Praxisstelle**

Dem Team der Berufsfachschule für Kinderpflege des IB in Ulm ist eine beständige qualifizierte Weiterentwicklung der beruflichen Ausbildung zum/zur Kinderpfleger\*in wichtig. Aus diesem Grund evaluieren wir regelmäßig unsere Ausbildungsinhalte und deren Umsetzung bzw. Umsetzungsmöglichkeiten in der Theorie und der Praxis. Um mit unserer Lehrtätigkeit und der Begleitung in der Praxis Ihren Bedarfen möglichst gerecht werden zu können, freuen wir uns, wenn Sie uns über den Rückmeldebogen Ihre Anregungen mitteilen. Bitte senden Sie

diesen am Ende des Ausbildungsjahres, bzw. mit der Praxisbeurteilung der Praktikantin, an die Praxislehrkraft oder die Berufsfachschule für Kinderpflege.

⇒ Dokument 9.18 „Rückmeldebogen für die Anleitungen der Praxisstellen“

## **9 Dokumente / Vorlagen**



## 9.2 Angebotsplanung U3 / Krippe / BPJ

Leitfaden zur schriftlichen Planung eines sozialpädagogischen Angebotes, zur Anregung/Begleitung kindlicher Entwicklungs- und Lernprozesse in der Krippe.

### **Rahmenbedingungen:**

Der Impuls wird innerhalb des Tagesablaufes (evtl. Freispiel) im Rahmen der Gegebenheiten der Gruppe bzw. des Gruppenraumes angeboten. Die Praktikantin überlegt sich, ob sie sich gezielt für zwei oder mehrere Kinder vorbereitet. Der aktuelle Entwicklungsstand und die Bedürfnisse der Kleinkinder stehen dabei im Vordergrund. Die Dauer des Impulses wird von den jeweiligen Gegebenheiten, bzw. dem Interesse der Kinder abhängig gemacht und passend zur Situation und dem Alter durchgeführt/angeboten.

Folgende Fragestellungen sollen überlegt werden und in die Planung einfließen:

- ✓ Sind viele neue Kinder in der Gruppe?
- ✓ Sind überwiegend sehr junge Kinder in der Gruppe?
- ✓ Gibt es Kinder, die sich vor dem Übergang in den Kindergarten befinden – Vorbereitung dieses Überganges?
- ✓ Mit welchen Entwicklungsaufgaben ist die Altersgruppe bzw. einzelne Kinder gerade beschäftigt?
- ✓ Ist es für den Impuls passender, sich im Gruppenraum oder in einem Nebenraum aufzuhalten?
- ✓ Können weitere interessierte Kinder dazukommen?
- ✓ Wie lange sind die Kinder in der Lage, teilnehmen zu können?
- ✓ ...

### **Formalien:**

Schriftgröße 12

Schriftart: Arial oder Calibri

Bitte achten Sie auf die Einhaltung der vorgegebenen Nummerierung der zu bearbeitenden Punkte!

Bei Nichteinhaltung der Formalien besteht die Möglichkeit eines Punkteabzuges durch die Lehrkraft.

### **Titelblatt:**

Überschrift (Lehrprobe am...)

Name: \_\_\_\_\_

Kurs: \_\_\_\_\_

Praxislehrkraft: \_\_\_\_\_

Bildungs- und Entwicklungsfeld: \_\_\_\_\_

Thema: \_\_\_\_\_

## 1. Situationsanalyse / Beobachtung

### a. Situationsanalyse

- aktuelle Situation in der Einrichtung
- welches Thema verfolgt die Einrichtung / Gruppe aktuell
- was wurde den Kindern in der letzten Zeit von den pädagogischen Fachkräften angeboten bzw. was haben die Kinder ausprobiert
- in welchem Zusammenhang steht in diesem Bezug ihr geplantes Angebot (Bildungs- und Entwicklungsfeld, Thema, Ziele)

### b. Beobachtung

- Beobachtung, aufgrund derer das Angebot durchgeführt wird
- Was hat die Kinder in der letzten Zeit besonders interessiert, was macht ihnen Freude
- Stellen Sie in einem bestimmten Bereich einen Unterstützungs- oder Förderbedarf fest
- In welchem Zusammenhang steht in diesem Bezug ihr geplantes Angebot (Bildungs- und Entwicklungsfeld, Thema, Ziele)

## 2. Inhaltsangabe

Stellen Sie sich vor, Sie würden einer Kollegin **kurz darstellen**, was Sie heute mit den Kindern vorhaben.

- Schildern Sie in **wenigen Sätzen** ihr Vorhaben
- Mit welcher Altersgruppe führen Sie das Angebot durch und warum
- Welchen Ablauf haben Sie geplant
- Fassen Sie dabei die Phasen des Angebotes (Einleitung, Hauptteil und Schluss) jeweils in 1-2 Sätzen zusammen

## 3. Beschreibung der Kinder

### a. Beschreibung der einzelnen Kinder

- Name (bitte nur den Anfangsbuchstaben des Vor- und Nachnamens, z.B. A.W.)
- Alter (Jahr und Monate, z.B. 1;8 Jahre)
- Beschreiben Sie jedes Kind einzeln: mit was beschäftigt sich das Kind gerne oder auch nicht gerne; mit wem spielt das Kind gerne
- Besonderheiten (besondere Fähigkeiten; besonderer Unterstützungsbedarf...) im Zusammenhang mit dem gewählten Bildungs- und Entwicklungsfeld und dem Thema

### b. Beschreibung der Gruppe für dieses Angebot

- Begründung für die Auswahl der Kinder im Zusammenhang mit dem gewählten Bildungs- und Entwicklungsfeld und dem Thema
- Bringen die Kinder Vorerfahrungen zum Thema mit - welche
- Wie ist die Gruppe der Kinder (Größe; Sozialform; Vielfalt; Stellung der einzelnen Kinder in der Gruppe)

## 4. Zielformulierung (was ich will ich erreichen / was soll gefördert werden)

- BEF
- Motivation
- Knotenpunkt mit Begründung
- Ein **Grobziel** (siehe Orientierungsplan für Bildung und Erziehung Baden-Württemberg) mit der Seitenangabe

- Ein **Feinziel** (dieses muss passend zum Grobziel gewählt werden; wer macht was wodurch)
- Ein **Feinziel** (dieses muss passend zum Grobziel gewählt werden; wer macht was wodurch)

## 5. Vorbereitung

### a) Selbstvorbereitung:

- An was muss ich denken (Absprachen mit Kolleg/innen...)
- Vorbereitung von eigenem Fachwissen zum Thema (Recherche)
- Welche Sachinhalte möchte ich den Kindern vermitteln
- Wie möchte ich dieses Wissen vermitteln
- Inhaltsangabe zu einer Geschichte oder Bilderbuch

### b) Materialplanung:

- Material benennen und aufführen wie z.B. Buchtitel, Texte von Fingerspielen und Liedern...
- was benötige ich; wieviel benötige ich
- was muss ich besorgen, was ist in der Einrichtung vorhanden
- dazu nötige Absprachen mit Kolleginnen

### c) Vorbereitung/Planung des Raumes:

Beschreiben Sie!

- **Wo** sitzen die Kinder, wo sitzt die/der Auszubildende, wo sitzt die Anleitung, wo die Lehrkraft
- **Wie** sitzen die Beteiligten (Kreis, Halbkreis, „Kinobestuhlung“...)
- Benötige ich Tische, Stühle, Sitzkissen...
- Wo wird das Angebot umgesetzt werden (Gruppenraum, Nebenraum, Lesecke...)
- Wo/wie werden die Materialien bereitgelegt (in der Mitte, auf dem Tisch, separat, abgedeckt...)
- Erstellen Sie eine zu Ihrer Beschreibung passende Raumskizze (bitte mit dem PC erstellen)

### d) Zeitliche Planung:

- Zeitliche Planung (welchen Umfang soll das Angebot haben)
- Gewählter Zeitpunkt im Tagesablauf – begründen Sie!
- Wie lange dauert der Einstieg, der Hauptteil und der Schluss – Begründen Sie!
- Welcher Umfang passt zum Alter der Kinder (jüngere Kinder können nicht so lange aufmerksam sein wie ältere) – Begründen Sie!
- Gesamtdauer bei einer Lehrprobe: 20-30 Minuten in der Krippe

## 6. Verlaufsplanung

### Überleitung

- Übergang von der Tätigkeit der Kinder vom Spiel zum Angebot schaffen
- Wie informiere ich die Kinder, dass nun ein Angebot kommt?

- Wie stimme ich die Kinder auf das Thema ein?
- Wie kann ich die Kinder neugierig machen bzw. motivieren?
- Welchen Hinweis bekommen die Kinder, mit was sie sich nun beschäftigen werden?

Durchführung vom Angebot:

A Einleitung:

- Wie lade ich das Kind/die Kinder zum Mitmachen ein? (Bsp. Sich selber mit dem Material beschäftigen und warten bis die Kinder kommen, Material hinstellen und beobachten wie die Kinder reagieren, Kind(er) gezielt ansprechen/auffordern...)
- Wie beginne ich das Angebot
- Wie spreche ich die Kinder an (formulieren Sie Sätze)
- Wie führe ich zum Thema hin? Wie/Was erkläre ich?

B Hauptteil:

- Was mache ich nacheinander (was kommt zuerst, was danach...)?
- In Teilschritten **beschreiben!** Jeden Teilschritt **begründen!**
- Wie werde ich mein Handeln sprachlich begleiten? (formulieren Sie Sätze)
- Welche möglichen Herausforderungen/Reaktionen/Schwierigkeiten sind während der Angebotszeit zu erwarten?
- Wie gehe ich damit um? Was werde ich dann tun?
- Wie unterstütze ich die Kinder / welche bzw. wieviel Hilfestellung benötigen sie?
- Wie und an welcher Stelle können sich die Kinder beteiligen/einbringen?
- Wie setze ich die methodischen Prinzipien um (Anschaulichkeit, Kindgemäßheit, Lebensnähe, Individualisierung, Handlungsorientierung, Teilschritte, Lernen mit allen Sinnen)? Begründen Sie!
- Überprüfen Sie, ob die Planung dem angegebenen Bildungs- und Entwicklungsfeld und den Zielen entspricht!
- Der Hauptteil muss tabellarisch dargestellt werden!

<b>Teilschritte</b> Was mache ich nacheinander; was sage ich zu den Kindern; was erkläre ich	<b>Methoden, Begründungen, Planung möglicher Schwierigkeiten, pädagogische und didaktische Prinzipien</b> Wie und warum mache ich es
...	...

C Schluss:

- Wie beende ich das Angebot?
- Wie fasse ich den Inhalt für und mit den Kindern zusammen
- Wie gestalte ich das Aufräumen der Materialien (mit/ohne Kinder)? Begründen Sie Ihr Vorgehen
- Wie geht es nach dem Angebot für die Kinder weiter (spielen, essen, rausgehen, schlafen...)?

- Was geschieht mit den Materialien (können sie weiterverwendet werden, stehen sie den Kindern zur freien Verfügung, benötigt es die Begleitung eines Erwachsenen, soll der Impuls wiederholt werden...)?

## 7. Quellenangabe

Beispiele:

Orientierungsplan (vollständiger Titel, Seitenzahl)

Internet (Internetadresse)

CD`s und sonstige (Autor mit Nachnamen und Vorname, Titel, Verlag und Erscheinungsjahr)

Literatur (Autor mit Nachnamen und Vornamen, Titel, Seitenzahl, Verlag und Erscheinungsjahr)

Bilderbuch (Autor mit Nachnamen und Vornamen, Titel, Verlag und Erscheinungsjahr)

...

## 8. Eigenständigkeitserklärung

Ich versichere, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln (siehe Quellenangabe) angefertigt habe.

Datum: \_\_\_\_\_

Name Praktikant/in: \_\_\_\_\_

Unterschrift der Anleitung: \_\_\_\_\_

## 9. Anhang

- Texte (Geschichten, Fingerspiele...)
- Skizzen
- Muster (bei Kreativangeboten)
- Notenblätter/Lieder
- ...

## 9.3 Leitfaden zur Reflexion U3 / Krippe / BPJ

Für die mündliche Reflexion nach einer Lehrprobe.

Begründen Sie Ihre Aussagen! Überlegen und beschreiben Sie bei der Reflexion zu 1-6 Vorschläge zur Verbesserung/Veränderung.

### 1. Allgemeines zum Angebot

- Wie ist es gelungen, das Interesse der Kinder zu wecken?
- Aus welchem Grund konnte das Interesse möglicherweise nicht geweckt werden?
- An was erkennen Sie das Interesse der Kinder?

### 2. Eigene Vorbereitung / Vorbereitung des Angebotes

- Welche Inhalte konnten wie geplant umgesetzt werden?
- An welchen Stellen musste von der Planung abgewichen werden und warum?
- Wie war mein Umgang mit den vorbereiteten Materialien (sicher, vertraut, unsicher...)
- Habe ich die örtlichen Gegebenheiten passend gewählt? Begründen Sie!
- Wie sind die Kinder mit dem geplanten Zeitpunkt zurechtgekommen?
- Wie haben die im Voraus getroffenen Absprachen gepasst?

### 3. Eigenes pädagogisches Handeln/Verhalten

- Aus welchem Grund war das Angebot altersangemessen?
- War meine Sprache angemessen? Beschreiben Sie die Reaktion der Kinder.
- Habe ich nach den pädagogischen Prinzipien gehandelt (Wertschätzung, Empathie, Kongruenz)? Beschreiben Sie Ihre entsprechende Handlungsweise anhand von Beispielen.
- Wie habe ich auf unvorhergesehene Situationen reagiert?
- Auf welche Weise habe ich dem Kind/den Kindern Hilfestellung gegeben?

### 4. Methodisch-didaktisches Vorgehen

- Wodurch habe ich das Kind/die Kinder für das Angebot motivieren können?
- Welches Kind in welchem Alter hat was verstanden?
- Was konnten die Kinder lernen bzw. welche Erfahrung haben sie gemacht?
- Wie habe ich die methodisch/didaktischen Prinzipien umgesetzt (Individualisierung; Anschaulichkeit, Kindgemäßheit, Lebensnähe, Lernen mit allen Sinnen, Handlungsorientierung, Teilschritte)? Beschreiben sie anhand von Beispielen.

### 5. Kinder / Gruppe

- Welche Kinder habe ich wie angesprochen?
- Wie bin ich situativ/flexibel auf die jeweiligen aktuellen Bedürfnisse und Interessen der Kinder eingegangen? Beschreiben Sie anhand von Beispielen!
- Aus welchem Grund hat mein Angebot zum Alter des Kindes/der Kinder gepasst bzw. war es dem Entwicklungsstand des Kindes/der Kinder angemessen?

### 6. Zielsetzung

- Aus welchem Grund habe ich mein/e Ziel/e erreicht?
- Welches Ziel habe ich nicht oder nur zum Teil erreicht und warum?
- An was erkenne ich, ob das Ziel erreicht oder nicht erreicht ist?
- Auf was würde ich das nächste Mal (noch) achten?

## 9.4 Angebotsplanung Ü3 / Kindergarten / BPJ

Leitfaden für die schriftliche Ausarbeitung eines sozialpädagogischen Angebotes.

### **Formalien:**

Bitte achten Sie auf die Einhaltung der vorgegebenen Nummerierung der zu bearbeitenden Punkte!

Schriftgröße 12

Schrift: Arial, Calibri

Bei Nichteinhaltung der Formalien besteht die Möglichkeit eines Punkteabzuges durch die Lehrkraft.

### **Titelblatt:**

Überschrift (Bsp. Monatsangebot im Januar 2021 / Lehrprobe am...)

Name: \_\_\_\_\_

Kurs: \_\_\_\_\_

Praxislehrkraft: \_\_\_\_\_

Bildungs- und Entwicklungsfeld: \_\_\_\_\_

Thema: \_\_\_\_\_

### **1. Situationsanalyse / Beobachtung**

#### **a. Situationsanalyse**

- aktuelle Situation in der Einrichtung
- welches Thema verfolgt die Einrichtung / Gruppe aktuell
- was wurde den Kindern in der letzten Zeit von den pädagogischen Fachkräften angeboten bzw. was haben die Kinder ausprobiert
- in welchem Zusammenhang steht in diesem Bezug ihr geplantes Angebot (Bildungs- und Entwicklungsfeld, Thema, Ziele)

#### **b. Beobachtung**

- Beobachtung, aufgrund derer das Angebot durchgeführt wird
- Was hat die Kinder in der letzten Zeit besonders interessiert, was macht ihnen Freude
- Stellen Sie in einem bestimmten Bereich einen Unterstützungs- oder Förderbedarf fest
- In welchem Zusammenhang steht in diesem Bezug ihr geplantes Angebot (Bildungs- und Entwicklungsfeld, Thema, Ziele)

### **2. Inhaltsangabe**

Stellen Sie sich vor, Sie würden einer Kollegin **kurz darstellen**, was Sie heute mit den Kindern vorhaben.

- Schildern Sie in **wenigen Sätzen** ihr Vorhaben
- Mit welcher Altersgruppe führen Sie das Angebot durch und warum

- Welchen Ablauf haben Sie geplant
- Fassen Sie dabei die Phasen des Angebotes (Einleitung, Hauptteil und Schluss) jeweils in 1-2 Sätzen zusammen

### 3. Beschreibung der Kinder

#### a. Beschreibung der einzelnen Kinder

- Name (bitte nur den Anfangsbuchstaben des Vor- und Nachnamens, z.B. A.W.)
- Alter (Jahr und Monate, z.B. 1;8 Jahre)
- Beschreiben Sie jedes Kind einzeln: mit was beschäftigt sich das Kind gerne oder auch nicht gerne; mit wem spielt das Kind gerne
- Besonderheiten (besondere Fähigkeiten; besonderer Unterstützungsbedarf...) im Zusammenhang mit dem gewählten Bildungs- und Entwicklungsfeld und dem Thema

#### b. Beschreibung der Gruppe für dieses Angebot

- Begründung für die Auswahl der Kinder im Zusammenhang mit dem gewählten Bildungs- und Entwicklungsfeld und dem Thema
- Bringen die Kinder Vorerfahrungen zum Thema mit - welche
- Wie ist die Gruppe der Kinder (Größe; Sozialform; Vielfalt; Stellung der einzelnen Kinder in der Gruppe)

### 4. Zielformulierung (was ich will ich erreichen / was soll gefördert werden)

- BEF (Bildungs- und Entwicklungsfeld aus dem Orientierungsplan)
- Motivation
- Knotenpunkt mit Begründung
- Ein **Grobziel** (siehe Orientierungsplan für Bildung und Erziehung Baden-Württemberg) mit der Seitenangabe
- Ein **Feinziel** (dieses muss passend zum Grobziel gewählt werden; wer macht was wodurch)
- Ein **Feinziel** (dieses muss passend zum Grobziel gewählt werden; wer macht was wodurch)

### 5. Vorbereitung

#### a. Selbstvorbereitung:

- An was muss ich denken (Absprachen mit Kolleg/innen...)
- Vorbereitung von eigenem Fachwissen zum Thema (Recherche)
- Welche Sachinhalte möchte ich den Kindern vermitteln
- Wie möchte ich dieses Wissen vermitteln
- Inhaltsangabe zu einer Geschichte oder Bilderbuch

#### b. Materialplanung:

- Material benennen und auflisten wie z.B. Buchtitel, Texte von Fingerspielen und Liedern...
- was benötige ich; wieviel benötige ich
- was muss ich besorgen, was ist in der Einrichtung vorhanden
- dazu nötige Absprachen mit Kolleginnen

#### c. Vorbereitung/Planung des Raumes:

Beschreiben Sie!

- **Wo** sitzen die Kinder, wo sitzt die/der Auszubildende, wo sitzt die Anleitung, wo die Lehrkraft
- **Wie** sitzen die Beteiligten (Kreis, Halbkreis, „Kinobestuhlung“...)
- Benötige ich Tische, Stühle, Sitzkissen...
- Wo wird das Angebot umgesetzt werden (Gruppenraum, Nebenraum, Lesecke...); welche Absprachen sind dazu nötig?
- Wo/wie werden die Materialien bereitgelegt (in der Mitte, auf dem Tisch, separat, abgedeckt...)
- Erstellen Sie eine zu Ihrer Beschreibung passende Raumskizze (bitte mit dem PC erstellen)

d. Zeitliche Planung:

- Zeitliche Planung (welchen Umfang soll das Angebot haben)
- Gewählter Zeitpunkt im Tagesablauf – begründen Sie!
- Wie lange dauert der Einstieg, der Hauptteil und der Schluss – Begründen Sie!
- Welcher Umfang passt zum Alter der Kinder (jüngere Kinder können nicht so lange aufmerksam sein wie ältere) – Begründen Sie!
- Gesamtdauer bei einer Lehrprobe: 30-45 Minuten im Kindergarten

## 6. Verlaufsplanung

### Überleitung von der Tätigkeit der Kinder (bspw. Freispiel...) zum Angebot

- Übergang vom Spiel zum Angebot schaffen
- Wie informiere ich die Kinder, dass nun ein Angebot kommt?
- Wie stimme ich die Kinder auf das Thema ein?
- Wie kann ich die Kinder neugierig machen?

### Durchführung vom Angebot:

#### A Einleitung:

- Wie beginne ich mein Angebot / wie führe ich in das Thema ein?
- Mit was/wie motiviere ich die Kinder? Was spreche ich?
- Möglichst viele Sinne ansprechen („Lernen auf vielen Kanälen“) / welche Materialien kann ich dazu verwenden?
- Wie führe ich zum Hauptteil hin?

#### B Hauptteil:

- Was mache ich nacheinander (was kommt zuerst, was danach...)?
- In Teilschritten **beschreiben!** Jeden Teilschritt **begründen!**
- Welche möglichen Herausforderungen/Reaktionen/Schwierigkeiten sind während des Angebotes zu erwarten?
- Wie gehe ich damit um? Was werde ich dann tun?
- Wie unterstütze ich die Kinder / welche bzw. wieviel Hilfestellung benötigen sie?
- Wie setze ich die methodischen Prinzipien um (Anschaulichkeit, Kindgemäßheit, Lebensnähe, Individualisierung, Handlungsorientierung, Teilschritte, Lernen mit allen Sinnen)? Begründen Sie!
- Wie spreche ich die Kinder an? Formulieren Sie Sätze!
- Wie unterstütze ich die Kinder / welche bzw. wieviel Hilfestellung benötigen sie?

- Wie und an welcher Stelle können sich die Kinder beteiligen/einbringen?
- Überprüfen Sie, ob die Planung dem angegebenen Bildungs- und Entwicklungsfeld und den Zielen entspricht!
- Der Hauptteil muss tabellarisch dargestellt werden!

<p><b>Teilschritte</b>          Was mache ich nacheinander;          was sage ich zu den Kindern;          was erkläre ich</p>	<p><b>Methoden, Begründungen, Planung möglicher Schwierigkeiten, pädagogische und didaktische Prinzipien</b>          Wie und warum mache ich es</p>
...	...

C Schluss:

- Wie beende ich das Angebot?
- Wie fasse ich den Inhalt für die Kinder nochmals zusammen?
- Können die Kinder von ihren Erfahrungen im Rückblick berichten?
- Wie leite ich die Kinder im Tagesablauf weiter?

## 7. Quellenangabe

Beispiele:

Orientierungsplan (vollständiger Titel, Seitenzahl)

Internet (Internetadresse)

CD`s und sonstige (Autor mit Nachnamen und Vorname, Titel, Verlag und Erscheinungsjahr)

Literatur (Autor mit Nachnamen und Vorname, Titel, Seitenzahl, Verlag und Erscheinungsjahr)

...

## 8. Eigenständigkeitserklärung

Ich versichere, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln (siehe Quellenangabe) angefertigt habe.

Datum: \_\_\_\_\_

Name Praktikant/in: \_\_\_\_\_

Unterschrift Anleitung: \_\_\_\_\_

## 9. Anhang

- Texte (Geschichten, Fingerspiele...)
- Skizzen
- Muster (bei Kreativangeboten)
- Notenblätter/Lieder...

## 9.5 Leitfaden zur Reflexion Ü3 / Kindergarten / UK

Zur mündlichen Reflexion nach der Durchführung eines sozialpädagogischen Angebotes.

Begründen Sie Ihre Aussagen! Überlegen und beschreiben Sie bei der Reflexion zu 1-6 Vorschläge zur Verbesserung/Veränderung.

### 1. Allgemeines zum Angebot/Thema

- Ist mir mein Angebot insgesamt gelungen? Begründen Sie.
- Wie ist es mir gelungen, das Interesse der Kinder zu wecken?
- An was kann ich erkennen, dass das Angebot passend gewählt wurde? Wie haben die Kinder reagiert?

### 2. Eigene Vorbereitung/Vorbereitung des Angebotes

- Welche Vorbereitungen waren für die Durchführung nützlich bzw. was hat für die Durchführung bei meiner Vorbereitung gefehlt?
- Konnte ich meine Planung insgesamt gut umsetzen, oder musste ich von meiner Planung abweichen? Begründen Sie.
- Konnte ich die zeitliche Planung einhalten oder musste davon abgewichen werden? Aus welchem Grund?
- Wie war der Raum vorbereitet, so dass das Angebot gut umgesetzt werden konnte bzw. muss beim nächsten Mal noch etwas beachtet werden?
- Welche Absprachen waren für die Durchführung nützlich?

### 3. Eigenes pädagogisches Handeln/Verhalten

- War mein Verhalten kindgerecht - an welcher Reaktion/Verhalten der Kinder erkenne ich das?
- Wie habe ich die Kinder angesprochen?
- Was haben die Kinder zum Angebot beigetragen und wie habe ich darauf reagiert?
- Wie habe ich die pädagogischen Prinzipien umgesetzt (Wertschätzung, Empathie, Kongruenz) und wodurch ist mir dies gelungen? Beschreiben Sie anhand von Beispielen!
- Wie bin ich mit aufgetretenen Schwierigkeiten/Störungen umgegangen?

### 4. Methodisch/didaktisches Vorgehen

- Durch was ist mir die Motivation der Kinder gelungen?
- Haben Einstieg, Hauptteil und Abschluss sinnvoll aufeinander aufgebaut (roter Faden)? An was erkennen Sie das?
- Welche Erfahrungen haben die Kinder durch mein Angebot gemacht bzw. was haben sie gelernt?
- Wie habe ich die methodisch/didaktischen Prinzipien umgesetzt (Kindgemäßheit, Individualisierung, Lebensnähe, Anschaulichkeit, Teilschritte, Lernen mit allen Sinnen, Handlungsorientierung) und wie ist mir das gelungen? Erläutern Sie anhand von Beispielen!

### 5. Kinder/Gruppe

- Habe ich alle Kinder gleichermaßen beachtet und einbezogen? Begründen Sie anhand von Beispielen!
- Wie bin ich situativ/flexibel auf die jeweiligen aktuellen Bedürfnisse und Interessen der Kinder eingegangen?

- Durch was kann ich erkennen, dass mein Angebot dem Entwicklungsstand der Kinder angemessen war?

## **6. Zielsetzungen**

- Welche Ziele habe ich erreicht – und wodurch?
- Welche Ziele habe ich nicht oder nur zum Teil erreicht? Begründen Sie!
- Aus welchem Grund habe ich mein/e Ziel/e erreicht?
- An was erkenne ich, ob das Ziel erreicht oder nicht erreicht ist?
- Auf was würde ich das nächste Mal (noch) achten bzw. was würde ich anders machen?

## 9.6 Vorlage zur Eigenreflexion

Zur Vorbereitung von Reflexionsgesprächen mit der Anleitung und/oder der Praxislehrkraft nach sozialpädagogischen Angeboten.

Arbeitsmaterial: Leitfaden zur Reflexion (U3/Ü3)

Name: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Bildungs- und Entwicklungsfeld: \_\_\_\_\_

Thema: \_\_\_\_\_

Grobziel: \_\_\_\_\_

Feinziel: \_\_\_\_\_

Feinziel: \_\_\_\_\_

## 9.7 Protokoll Reflexionsgespräch mit der Anleitung

Name: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

### **Protokoll:**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Anleitung

## 9.8 Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung für eine Lehrprobe durch die Praxislehrkraft im BPJ

Schüler/in: \_\_\_\_\_

Praxislehrkraft: \_\_\_\_\_

Abgabedatum: \_\_\_\_\_

Angebotsplanung U3

Angebotsplanung Ü3

Aufgabenteil	Zu erreichende Punkte	Erreichte Punkte
<b>Formale Kriterien</b> Titelblatt Quellen- und Literaturverzeichnis Anhang Darstellung, Unterschriften	2	
<b>Situationsanalyse/ Beobachtung</b>	5	
<b>Inhaltsangabe</b>	3	
<b>Beschreibung der Kinder</b>	5	
<b>Zielformulierung</b> BEF, Knotenpunkt, Motivation Grobziel Feinziel Feinziel	2 1 3 3	
<b>Vorbereitung</b> Selbstvorbereitung Materialplanung Vorbereitung Raum Zeitliche Planung	2 1 1 2	
<b>Verlaufsplanung</b> Überleitung <u>Angebot:</u> Einleitung Hauptteil Schluss	2 3 12 3	
<b>Bewertung</b>	50	

**Punkte:**

**Note:**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Praxislehrkraft

## 9.9 Bewertung des Reflexionsgesprächs nach einer Lehrprobe im BPJ

Lehrprobe am: \_\_\_\_\_

Praktikant/in: \_\_\_\_\_

Praxislehrkraft: \_\_\_\_\_

Angebotsplanung U3

Angebotsplanung Ü3

Aufgabenteil	Zu erreichende Punkte	Erreichte Punkte
<b>Allgemeines zum Angebot/Thema</b>	2	
<b>Eigene Vorbereitung/ Vorbereitung des Angebotes</b>	2	
<b>Eigenes pädagogisches Handeln/Verhalten</b>	4	
<b>Methodisch/didaktisches Vorgehen</b>	4	
<b>Kinder/Gruppe</b>	3	
<b>Zielsetzungen</b>	3	
<b>Bewertung</b>	18	

**Punkte:**

**Note:**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Praxislehrkraft

## 9.10 Gesamtbewertung der Lehrprobe durch die Praxislehrkraft im BPJ

1. Lehrprobe am \_\_\_\_\_

2. Lehrprobe am \_\_\_\_\_

Praktikant/in: \_\_\_\_\_

Kurs: \_\_\_\_\_

Praxislehrkraft: \_\_\_\_\_

Bildungs- u. Entwicklungsfeld: \_\_\_\_\_

Thema: \_\_\_\_\_

Sozialpädagogisches Angebot in der Krippe/U3

Sozialpädagogisches Angebot im Kindergarten/Ü3

	Einzelnote	Faktor	Endnote
<b>Schriftliche Ausarbeitung</b>		1	
<b>Durchführung des Angebotes</b>		2	
<b>Reflexion: Gespräch (Grundlage Leitfaden zur Reflexion)</b>		1	
<b>Durch Teiler 4</b>		: 4	
<b>Endnote (gerundet auf 0,5)</b>			

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Praxislehrkraft

## **9.11 Leitfaden zur Erstellung einer Facharbeit im BPJ**

Bei der Erstellung der Facharbeit sind die nachfolgenden Formalien einzuhalten:

Schrift: Arial oder Calibri

Schriftgröße 12

### Umfang:

Die Arbeit sollte einen Umfang von ca. 20 Seiten haben.

### Dauer

Die Facharbeit soll sich über einen längeren Zeitraum erstrecken, so dass Aufbau und Entwicklung der Arbeit, auch Schwierigkeiten, sowie Teil- und Gesamtergebnisse betrachtet werden können. Der geplante Zeitraum für die Umsetzung ist von Oktober - März (Abgabetermin siehe Terminplanung).

### Äußere Form

Die Facharbeit muss in Papierform, in einem Ordner abgeheftet, zum festgesetzten Termin in der Schule abgegeben werden. Es sind die formalen Kriterien einzuhalten.

### Bewertungskriterien

- Gestaltung: Deckblatt, Fotos, Materialien im Anhang
- Lesefreundlichkeit: Strukturierung, Rechtschreibung, Grammatik
- Sprache: Ausdruck, Differenziertheit, Fachsprache

## **9.11.1 Aufbau der Facharbeit**

### Titelblatt

Facharbeit

Überschrift

Name, Vorname

Kurs, Jahreszahl

Erarbeitungszeitraum

Anschrift der Einrichtung

Name der betreuenden Praxislehrkraft

### Gliederung/Inhaltsangabe

1. Planung der fachlichen Beobachtung
  - 1.1 Situationsanalyse
  - 1.2 Zielpersonen
  - 1.3 Beobachtungsziel
  - 1.4 Beobachtungsmethode

- 1.5 Organisatorische Voraussetzungen
- 1.6 Beobachtungsthema
- 2. Durchführung der Beobachtung(en)
  - 2.1 Verlaufsbeschreibung
  - 2.2 Beschreibung möglicher Veränderungen der Situation sowie möglicher Beobachtungsfehler
- 3. Dokumentation der Beobachtung(en)
  - 3.1 Freie Beobachtungsprotokolle für die ausgewählten Zielpersonen
  - 3.2 Bildungs- und Lerngeschichte für die ausgewählten Zielpersonen
- 4. Auswertung der Beobachtung(en)
  - 4.1 Entwicklungsstand der beobachteten Kinder
  - 4.2 Bedarf an Begleitung/Unterstützung oder Förderung der Ressourcen der Kinder
  - 4.3 Konsequenzen für die tägliche Arbeit mit den Kindern
  - 4.4 Gesprächsprotokoll
  - 4.5 Ableiten eines sozialpädagogischen Angebotes
- 5. Schriftliche Planung, Durchführung und Reflexion eines sozialpädagogischen Angebotes
  - 5.1 Bildungs- und Entwicklungsfeld / Thema
  - 5.2 Situationsanalyse
  - 5.3 Beschreibung Kinder / Gruppe
  - 5.4 Zielformulierung
  - 5.5 Planung zeitlicher Rahmen, Raum und Material
  - 5.6 Verlaufsplanung
  - 5.7 Reflexion des sozialpädagogischen Angebotes
- 6. Reflexion der gesamten fachlichen Beobachtung / Erfahrungen mit dem Schreiben einer Facharbeit
  - 6.1 Welche Erfahrungen konnte ich sammeln?
  - 6.2 Was habe ich gelernt?
  - 6.3 Was ist gut verlaufen?
  - 6.4 Wo gab es Schwierigkeiten?
  - 6.5 Welche Ziele wurden wie erreicht?
  - 6.6 Welche Ziele wurden aus welchen Gründen nicht erreicht?
  - 6.7 Welche Entwicklungsaufgaben sehe ich für mich – was nehme ich mir vor bzw. was möchte ich noch verbessern/üben?
  - 6.8 Evaluation des Beobachtungsprozesses

### **9.11.2 Leitfaden zur praktischen Umsetzung**

Nachfolgend werden die einzelnen Schritte zur Aufgabenstellung beschrieben.

- 1. Planung der fachlichen Beobachtung
  - 1.1 Situationsanalyse:  
Beschreiben Sie die aktuelle Situation bzw. Ausgangslage, die zur Auswahl ihrer Zielpersonen, Beobachtungsziel und Beobachtungsthema geführt hat.
  - 1.2 Zielpersonen:  
Wählen Sie zwei Zielpersonen aus und beschreiben Sie diese; benennen Sie wichtige Merkmale, wie z.B. die Lebensgeschichte, individuelle Kompetenzen (Stärken & Schwächen), Vorlieben oder Abneigungen etc.
  - 1.3 Beobachtungsziel:

Beobachten meint, die Verschiedenheit eines jeden Menschen zum Ausgangspunkt planvollen pädagogischen Handelns zu machen.

Beispiele für Beobachtungsziele:

- Anhaltspunkte zu Bildungsthemen der Kinder zu sammeln
- Bislang unbeachtete Kompetenzen zu entdecken
- Entwicklung gezielter zu fördern
- Ressourcen gezielter in den Blick zu nehmen
- Fortschritte sichtbar zu machen
- Elterngespräche konstruktiv zu planen etc.

#### 1.4 Beobachtungsmethode:

Beobachtungen können offen oder verdeckt, teilnehmend oder „nicht teilnehmend“, strukturiert oder unstrukturiert durchgeführt werden. Beschreiben und begründen Sie Ihre ausgewählten Beobachtungsmethoden.

#### 1.5 Organisatorische Voraussetzungen:

Bevor Sie überhaupt mit den Beobachtungen beginnen können, sollten Sie die Rahmenbedingungen, wie z.B. den Zeitpunkt der Beobachtungen, die Räumlichkeiten, die Art Ihrer Dokumentationen, personelle Gegebenheiten und auch rechtliche Voraussetzungen (Datenschutz) klären.

#### 1.6 Beobachtungsthema:

Inhalte bzw. Themen von Beobachtungen leiten sich oft aus den Entwicklungsbereichen bzw. angestrebten Kompetenzen ab. Wichtige Themen könnten zum Beispiel die Beobachtung der Sprachentwicklung, die kognitive Entwicklung, das soziale Miteinander oder der Umgang mit Konflikten, das Spielverhalten oder auch individuelle Lernwege der Kinder sein.

### 2. Durchführung der Beobachtungen

Bei der Durchführung ist es wichtig, Ihre Vorüberlegungen aus der Planung vollständig umsetzen. Dennoch kann sich plötzlich eine **Veränderung oder Störung** ergeben, auf die Sie spontan reagieren sollten.

Beobachtungen sollten objektiv durchgeführt und **Wahrnehmungs- und Beobachtungsfehler** vermieden werden. An dieser Stelle können Sie die Fehler erläutern, welche Sie bei Ihren Beobachtungen beeinflusst bzw. gestört haben könnten.

### 3. Dokumentation der Beobachtungen

Mit dem schriftlichen Festhalten ihrer Beobachtung wird die Transparenz und Qualität gesichert. Sie bildet die Grundlage für die Auswertung und praktische Umsetzung Ihrer Ergebnisse.

#### 3.1 Freies Beobachtungsprotokoll:

Für jede beobachtete Zielperson wird ein Beobachtungsprotokoll angefertigt.

#### 3.2 Schreiben einer Bildungs- und Lerngeschichte:

Für die beobachteten Zielpersonen wird eine Bildungs- und Lerngeschichte verfasst, um für diese die Beobachtung auf kindgerechte Weise festzuhalten und im Portfolio zugänglich zu machen.

#### 4. Auswertung der Beobachtungen

Mithilfe Ihrer gewonnenen Informationen können Sie nun einschätzen, ob z.B. ein beobachtetes Verhalten entwicklungsgerecht ist. Sie sind in der Lage, den Entwicklungsstand festzustellen, und den Bedarf an Begleitung/Unterstützung oder Förderung von Ressourcen der Kinder/des Kindes zu benennen. Sie können die Konsequenzen für die tägliche Arbeit mit den Kindern ableiten, möglicherweise weitere Personen mit einbeziehen, und passende sozialpädagogische Angebote planen.

- 4.1 Stellen Sie den Entwicklungsstand der Kinder fest.
- 4.2 Welchen Bedarf an Begleitung/Unterstützung oder Förderung der Ressourcen des jeweiligen Kindes leiten Sie davon ab? Begründen Sie.
- 4.3 Welche Konsequenzen für die tägliche Arbeit mit den Kindern ziehen Sie daraus? Begründen Sie.
- 4.4 Besprechen Sie Ihre Beobachtungsergebnisse und halten Sie das Gesprächsergebnis als Gesprächsprotokoll fest:
  - Gespräch/Austausch mit der Anleiterin
  - Gespräch/Austausch mit dem Team
  - Möglicherweise Gespräch/Austausch mit Eltern
- 4.5 Zur Vorbereitung des letzten Schrittes Ihrer Beobachtung leiten Sie jeweils ein passendes sozialpädagogisches Angebot für die beobachteten Zielpersonen ab. Stellen Sie eine schlussfolgernde Möglichkeit, auf die Beobachtungsergebnisse einzugehen, bzw. sie einem sozialpädagogischen Angebot zugrunde zu legen, kurz dar.
  - Möglichkeit der Förderung/Begleitung/Unterstützung der Entwicklung für Zielperson 1
  - Möglichkeit der Förderung/Begleitung/Unterstützung der Entwicklung für Zielperson 2

#### 5. Praktische Umsetzung des Beobachtungsergebnisses

Nun erfolgt die Planung, Durchführung und Reflexion eines sozialpädagogischen Angebotes auf der Grundlage Ihrer Beobachtungsergebnisse. Wählen Sie dazu eine der beobachteten Zielpersonen aus und entwickeln Sie, passend zu Ihrem gewählten Beobachtungsthema, ein sozialpädagogisches Angebot.

Aufgabe:

- Das Kind in seiner Entwicklung begleiten, anregen, unterstützen
  - Die Ressourcen des Kindes stärken
  - Auf Interessen des Kindes eingehen
  - **Das beobachtete Kind in einer Gruppe einbinden!**
  - Angebot nach den Vorgaben planen, durchführen, reflektieren
- 5.1 Welchem Bildungs- und Entwicklungsfeld ordnen Sie Ihr Angebot zu? Formulieren Sie ein passendes Thema.
  - 5.2 Schreiben Sie eine Situationsanalyse
  - 5.3 Beschreiben Sie die von Ihnen, für das Angebot, ausgewählten Kinder und begründen Sie die Gruppenzusammensetzung
  - 5.4 Zielformulierung: Legen Sie ein passendes Grobziel zu Ihrem gewählten BEF fest. Formulieren Sie dazu zwei entsprechende Feinziele.
  - 5.5 Planen Sie nun den zeitlichen Rahmen, den Raum und das Material
  - 5.6 Verlaufsplanung: Stellen Sie den geplanten Verlauf Ihres Angebotes in Einleitung, Hauptteil und Schluss dar. Für einen Außenstehenden muss sich dabei Ihre Vorgehensweise erschließen.
  - 5.7 Reflexion: Reflektieren Sie die Umsetzung Ihres Angebotes. Überprüfen Sie dabei, ob es ihnen gelungen ist, die Kinder im zuvor beobachteten

Bereich zu fördern. Überprüfen Sie, ob die von Ihnen gewählten Ziele passend waren und ob Sie diese erreicht haben. Begründen Sie Ihre Aussagen anhand von Beispielen!

6. Reflexion Ihrer fachlichen Beobachtung / Erfahrungen mit dem Schreiben einer Facharbeit

Stellen Sie Ihre Erfahrungen dar:

- 6.1 Welche Erfahrungen konnten Sie selbst bei der Planung, Durchführung und Auswertung der Beobachtung gewinnen?
- 6.2 Was haben Sie aus dem Beobachtungsprozess gelernt?
- 6.3 Was ist gut verlaufen und aus welchen Gründen?
- 6.4 Wo haben Sie Schwierigkeiten festgestellt, was könnten mögliche Gründe sein?
- 6.5 Wie haben Sie Ihre Ziele erreicht?
- 6.6 Aus welchem Grund haben Sie ein Ziel möglicherweise nicht erreicht?
- 6.7 Welche Entwicklungsaufgaben sehe ich für mich – was nehme ich mir vor bzw. was möchte ich noch verbessern/üben?
- 6.8 Evaluation: Lassen Sie den Beobachtungsprozess vor Ihrem inneren Auge nochmals Revue passieren... Was würden Sie nächstes Mal anders machen, wenn Sie es nochmals durchführen würden? Was würden Sie beibehalten, da es Ihnen gelungen erscheint?

7. Anhang

- 7.1 Literaturangaben (Name, Vornamen des Autors; Erscheinungsjahr; Titel; Verlag; Seitenzahl)
- 7.2 Texte, Skizze, Muster etc.



**Gutes Gelingen und viel Spaß!**

**Eigenständigkeitserklärung**

Ich versichere, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt habe.  
Alle Stellen und Materialien, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken, (auch elektronischen Medien) entnommen sind, habe ich durch Angabe der Quellen als Entlehnung kenntlich gemacht.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Praktikant/in

Hiermit versichere ich, dass der/die Praktikant/in die Facharbeit während ihrer Arbeitszeit in unserer Einrichtung erstellt hat:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Name der Praxisanleitung

## 9.12 Bewertung der Facharbeit im BPJ

Name Praktikant/in: \_\_\_\_\_

Praxislehrkraft: \_\_\_\_\_

Abgabedatum: \_\_\_\_\_

<b>Aufgabenteil</b>	<b>Erreichbare Punkte</b>	<b>Erreichte Punkte</b>
<b>Planung der fachlichen Beobachtung</b> 1.1 Situationsanalyse 1.2 Zielpersonen 1.3 Beobachtungsziel 1.4 Beobachtungsmethode 1.5 Organisatorische Voraussetzungen 1.6 Beobachtungsthema	<b>15 Pkt.</b>  2 3 2 4 2 2	
<b>Durchführung der Beobachtungen</b> 2.1 Verlaufsbeschreibung 2.2 Beschreibung möglicher Veränderungen der Situation sowie Beobachtungsfehler	<b>4 Pkt.</b>  1 Pkt. 3 Pkt.	
<b>Dokumentation der Beobachtungen</b> 3.1 freies Beobachtungsprotokoll 3.2 Bildungs- und Lerngeschichte	<b>16 Pkt.</b>  8 8	
<b>Auswertung der Beobachtungen</b> Aufgabe 4.1 - 4.5	<b>12 Pkt.</b>	
<b>Umsetzung der Erkenntnisse in einer schriftlichen Planung und Reflexion eines SPA</b> 5.1 Bildungs- und Entwicklungsfeld, Thema vom SPA 5.2 Situationsanalyse 5.3 Kinder, Gruppe 5.4 Zielformulierung	<b>22 Pkt.</b>   1 1 3 4	

5.5 Planung Raum, Zeit, Material	3	
5.6 Verlaufsplanung	7	
5.7 Reflexion	3	
<b>Reflexion der gesamten fachlichen Beobachtung</b> 6.1-6.8	<b>6Pkt.</b>	
Bei Nichteinhaltung der formalen Bewertungskriterien ist ein Abzug bis zu 10% der Gesamtpunktzahl möglich		
Gesamtpunktzahl	<b>75 Pkt.</b>	

**Erreichte Punkte:** \_\_\_\_\_

**Note:** \_\_\_\_\_

**Datum**

**Unterschrift Praxislehrkraft**

**Punktetabelle:**

Punkte	Noten
72-75	= 1,0
64-71	= 1,5
57-63	= 2,0
49-56	= 2,5
42-48	= 3,0
34-41	= 3,5
27-33	= 4,0
19-26	= 4,5
12-18	= 5,0
4-11	= 5,5
0-3	= 6,0

### 9.13 Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung für den praktischen Teil der erziehungspraktischen Prüfung im BPJ

Schuljahr:

Name Prüfling:

Datum der Themenwahl:

Datum der Abgabe:

Name Praxislehrkraft:

Name Zweitkorrektur:

<b>Note Erstkorrektur</b> (ganze oder halbe Note)	<b>Note Zweitkorrektur</b> (ganze oder halbe Note)	<b>Durschnitt der Korrekturen</b> (erste Dezimale)	<b>Endnote</b> Rundung auf ganze oder halbe Note: 1-2 auf nächstniedrigere 3-7 auf halbe auf oder abrunden 8-9 auf nächsthöhere aufrunden

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift Erstkorrektur

\_\_\_\_\_

Unterschrift Zweitkorrektur

## 9.14 Bewertung der Durchführung der erziehungspraktischen Prüfung im BPJ

Schuljahr:

Praxiseinrichtung:

Name Prüfling:

Datum der erziehungspraktischen Prüfung:

Name Praxislehrkraft:

Name Zweitprüfer:

Beginn der Prüfung:

Ende der Prüfung:

<b>Note Erstprüfer</b> (ganze oder halbe Note)	<b>Note Zweitprüfer</b> (ganze oder halbe Note)	<b>Endnote</b> (Durchschnitt; nicht gerundet)

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erstprüfer

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Zweitprüfer

## **9.15 Verlaufsprotokoll (Deckblatt) zur erziehungspraktischen Prüfung im BPJ**

Schuljahr:

Praxiseinrichtung:

Name Prüfling:

Datum der erziehungspraktischen Prüfung:

Name Erstprüfer/Praxislehrkraft:

Name Zweitprüfer/Protokollführer:

Beginn der Prüfung:

Ende der Prüfung:

Anwesenheit einer weiteren pädagogischen Fachkraft aus der Einrichtung:

Ja

Nein

Die Fachkraft wurde zur Verschwiegenheit und der Enthaltung der Einflussnahme, oder ihre Bewertung, auf die Prüfung durch die Praxislehrkraft belehrt (§39 Abs. (2)):

Ja

Nein

Der/die Praktikant/in hat nach der Durchführung vom praktischen Teil Stellung genommen:

Ja

Nein

---

Datum

---

Unterschrift Praxislehrkraft

---

Unterschrift Zweitprüfer

## 9.16 Ermittlung des Gesamtergebnisses für das BPJ

Schuljahr:

Name Praktikant/in:

Name Praxislehrkraft:

<b>Erbrachte Leistung</b>	<b>Note</b> (nach § 41 KipflVo.)	<b>Faktor</b> (nach § 42 KipflVo.)
Lehrprobe 1 _____ erstes Halbjahr Lehrprobe 2 _____ zweites Halbjahr (Durchschnitt beider LP 1x)	Durchschnitt der Lehrproben	1x
Facharbeit (ganze oder halbe Note)		1x
Praxisbeurteilung (ganze oder halbe Note)		1x
Erziehungspraktische Prüfung Schriftlich _____ (ganze oder halbe Note)  Praktisch _____ (ganze oder halbe Note)  (Durchschnitt auf erste Dezimale errechnen ohne Rundung / Ergebnis auf ganze Note runden; 0,1-0,4 auf nächstniedrigere Note; 0,5-0,9 auf nächsthöhere Note)	Schriftlich 1x _____  Praktisch 3x _____  Durchschnitt: _____  Die Note der erz. prakt. Prüfung muss zum Bestehen des BPJ mindestens 4,0 sein!	Durchschnitt von Schriftlich und Praktisch der Prüfung 2x
Gesamtnote (auf erste Dezimale errechnet)		
Gesamtnote Note muss zum Bestehen mindestens 4,0 sein! (auf ganze Note runden; 0,1-0,4 auf nächstniedrigere Note; 0,5- 0,9 auf nächsthöhere Note)		<b><u>Endnote BPJ</u></b>

Datum

Unterschrift Prüfungsvorsitzende/r

## 9.17 Beurteilung durch die Praxisstelle

Bitte geben Sie die Beurteilung am Tag der erziehungspraktischen Prüfung den Prüfern mit.

Name Praktikant/in: \_\_\_\_\_

Tätigkeitsfeld: \_\_\_\_\_

Praxisstelle (Name, Anschrift): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Name Anleitung: \_\_\_\_\_

<b>1. Berufliche Haltung</b>	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend	nicht beurteilbar
Arbeitsinteresse / Neugierde, Motivation, Interesse und Spaß an der Arbeit zeigen							
Fachliches Interesse / angemessene Beschaffung von Information							
Lernbereitschaft							
Zuverlässigkeit / Verantwortung							
Umsicht / vorausschauendes Handeln							
Verantwortungsbereitschaft							
Belastbarkeit							
Kreativität							
Geduld / Durchhaltevermögen							
Pünktlichkeit							
Flexibilität							
Vorbildhaltung							
- höfliche Umgangsformen							
- Sprache							

<b>2. Selbstständigkeit im Planen und Handeln</b>	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend	nicht beurteilbar
übertragene Aufgaben selbständig ausführen							
sieht Arbeit							
den Zielgruppen angemessene Planung							
Strukturierung der Arbeit							
Eigeninitiative							
trifft Vorabsprachen							

<b>3. Arbeit im pädagogischen Bereich</b>	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend	nicht beurteilbar
Kontaktfähigkeit							
- zum einzelnen Kind							
- zur Kleingruppe							
- zur Großgruppe							
Beobachtung und Wahrnehmung von Situationen, Interessen, Bedürfnissen							
- zum einzelnen Kind							
- zur Kleingruppe							
- zur Großgruppe							
Erkennen der Gruppenstruktur							
Überblick							
- über die Kleingruppe							
- über die Großgruppe							
Arbeit mit							
- dem einzelnen Kind							
- der Kleingruppe							
- der Großgruppe							
Planen und Durchführen von Vorhaben							
- rechtzeitige schriftliche Vorbereitung und Abgabe in der Einrichtung							
- selbständige Organisation der Durchführung v. gezielten Aktivitäten							
- Orientierung an der Planung der Einrichtung							
- methodische Fähigkeiten / Methodenvielfalt							
- Planung und Durchführung des Projekts							
- Zeitplanung							
Selbständigkeit der Kinder fördern							
Kinder integrieren							
Einsatz von positiven Erziehungsmitteln: Lob, Ermutigung, positive Zuwendung							
Einfühlungsvermögen							
Durchsetzungsvermögen / konsequent sein / Grenzen setzen							
Einsatz von Gestik und Mimik							

<b>4. Hauswirtschaftlich-pflegerischer Bereich</b>	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend	nicht beurteilbar
Blick für Ordnung und Sauberkeit							
Einhalten der Hygienevorschriften							
Sorgfältiger Umgang mit Einrichtung/ Material							

<b>5. Zusammenarbeit</b>	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend	nicht beurteilbar
Zusammenarbeit mit Anleiterin							
- ist fähig im Team zu arbeiten							
- bringt eigene Ideen / Sichtweisen ein							
- nimmt Anleitung an / setzt sie um							
Zusammenarbeit im Gesamtteam							
- Vorschläge machen, sich einbringen							
Zusammenarbeit mit Eltern							
Regeln und Absprachen einhalten							

<b>6. Kritikfähigkeit / Konfliktfähigkeit / Reflexionsfähigkeit</b>	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend	nicht beurteilbar
Annahme und Verwertung von konstruktiver Kritik							
Äußerung von konstruktiver Kritik							
Selbstkritik / eigene Stärken und Schwächen einschätzen							
Offener Umgang mit Konflikten							
Eigenes Handeln erklären und begründen							

**7. Ergänzende Bemerkungen:**

(z.B. Stärken, besondere Fähigkeiten und Entwicklungsmöglichkeiten der Praktikantin / des Praktikanten in eigenen Worten)

**8. Fehlzeiten der Praktikantin / des Praktikanten**

---

Anzahl der Fehltage (z.B. Krankheit ...)

**9. Notenvorschlag:**

(halbe oder ganze Note möglich)

<b>Sehr gut (1)</b>	<b>Gut (2)</b>	<b>Befriedigend (3)</b>	<b>Ausreichend (4)</b>	<b>Mangelhaft (5)</b>	<b>Ungenügend (6)</b>
Die Leistung entspricht den Anforderungen in besonderem Maße	Die Leistung entspricht den Anforderungen voll	die Leistung entspricht im Allgemeinen den Anforderungen	Die Leistung weist Mängel auf, entspricht im Ganzen noch den Anforderungen	Die Leistung entspricht nicht den Anforderungen, notwendige Grundkenntnisse sind vorhanden u. Mängel könnten behoben werden	Die Leistung entspricht nicht den Anforderungen, Grundkenntnisse sind lückenhaft und können nicht in absehbarer Zeit behoben werden

---

Ort, Datum

---

Unterschrift der Praxisanleitung

## 9.18 Rückmeldebogen für die Anleitungen der Praxisstellen

Um die Umsetzung unserer Praxisbetreuung regelmäßig evaluieren zu können, freuen wir uns über eine Rückmeldung von Ihnen. Bitte füllen Sie den nachstehenden Bogen aus, ergänzen Sie ihn mit Ihren eigenen Anliegen/Vorschlägen und senden Sie ihn zurück an unsere Schule oder die Praxislehrkraft. Vielen Dank!

1. Ich habe mich als Anleitung umfassend beraten gefühlt

ja  
 nein

Aus welchem Grund:

---

2. Die Aufgabenstellungen für den/die Praktikant/in waren

angemessen  
 zu viel  
 zu umfangreich  
 zu wenig

3. Im Praxishandbuch konnte alles Wichtige nachgelesen werden

ja  
 das hat mir gefehlt/diese Information hätte ich noch benötigt:

---

4. Die Bewertung der/die Praktikant/in ist für mich transparent

ja  
 nein

5. Als Anleitung konnte ich

ausreichend eigene Vorschläge/Ideen mit dem/der Praktikant/in umsetzen  
 keine Aufgaben mehr stellen, da der/die Praktikant/in ausgelastet war

6. Mein Eindruck von den angebotenen Studientagen:

der/die Praktikant/in hat eine größere fachliche Sicherheit gewonnen  
 der/die Praktikant/in hat wenig Anregungen mit in die Praxis gebracht

7. Umsetzung der Inhalte von Studientagen in der Praxis

der/dem Praktikant/in ist es gelungen, neue Inhalte anzuwenden  
 der/dem Praktikant/in hat keine neuen Anregungen in die praktische Arbeit eingebracht

8. Das möchte ich noch mitteilen: